

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS, PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DESTINADO À CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO À EXECUÇÃO DE AÇÃO CULTURAL DE PROMOÇÃO, MANUTENÇÃO, DIFUSÃO, FORMAÇÃO E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO ÀS ATIVIDADES DA ORQUESTRA SINFÔNICA DE TATUÍ, CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO.

A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TATUÍ, por meio da Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, TORNA PÚBLICA a presente CHAMADA PÚBLICA para Seleção de Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Execução Cultural destinado à concessão de apoio financeiro à execução de ação cultural de promoção, manutenção, difusão, formação e democratização do acesso às atividades da Orquestra Sinfônica de Tatuí, conforme plano de trabalho aprovado.

O presente edital é regido pelo disposto na **Lei Municipal nº 5.732, de 27 de outubro de 2022 (Sistema Municipal de Cultura)**, na **Lei Municipal nº 5.910, de 15 de maio de 2024. (Plano Municipal De Cultura)**, e na **Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Cultura)**.

1. DO OBJETO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 1.1 A presente chamada pública tem por objetivo selecionar 01 (uma) Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, para promover a Orquestra Sinfônica de Tatuí.
- 1.2 O chamamento ficará aberto pelo prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data da publicação deste edital. O chamamento será gratuito e exclusivamente em formato eletrônico - <https://forms.gle/4iX7zhVZGBizjZU48>.
- 1.3 Todas as informações referentes à proposta e demais documentos solicitados neste edital deverão ser verídicos e atualizados.
- 1.4 A Entidade Cultural, pessoa jurídica sem fins lucrativos, promotora da Orquestra Sinfônica de Tatuí, deverá assegurar a reserva de 10% (dez por cento) do recurso para ações afirmativas destinadas à promoção da inclusão e da equidade, com ênfase na redução de desigualdades históricas de gênero, raça, origem socioeconômica e deficiência.
- 1.5 A Entidade Cultural, pessoa jurídica sem fins lucrativos, responsável pela promoção e execução das atividades da Orquestra Sinfônica de Tatuí, deverá manter uma formação orquestral feminina, podendo esta ser constituída em formato reduzido de orquestra de câmara, composta por, no mínimo, 15 (quinze) musicistas. A exigência da formação orquestral feminina integra as diretrizes de promoção da diversidade, inclusão, equidade de gênero e valorização da participação de mulheres na música, constituindo-se como ação permanente vinculada ao desenvolvimento artístico e cultural da Orquestra Sinfônica de Tatuí. A formação deverá estar prevista no Plano de Trabalho, com indicação de metas, metodologia de execução, composição artística e estratégias de divulgação das atividades realizadas.

- 1.6 O Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, promotora da Orquestra Sinfônica de Tatuí deverá manter sítio eletrônico oficial da Orquestra Sinfônica de Tatuí, permanentemente atualizado, contendo, no mínimo, informações sobre a instituição, sua história, governança e relatórios institucionais, formatos e atividades da Orquestra, relação dos músicos participantes do projeto, calendário de apresentações, agenda de atividades, documentos institucionais, canais de contato, ouvidoria e ferramenta de “Fale Conosco”

2. DA JUSTIFICATIVA:

Considerando Tatuí, cidade que apresenta rica atividade cultural nas mais diversas expressões artísticas, por sua trajetória cultural, tornou-se a sede da Instituição, o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", do governo do Estado de São Paulo, que possibilitou que a cidade fosse reconhecida como "Capital da Música" por abrigar um dos maiores Conservatórios de Música e Teatro da América Latina. A riqueza cultural de nossa cidade nos permitiu o reconhecimento como Estância Turística do Estado de São Paulo, devido à vocação cultural.

Considerando a importância de retratar a cultura da cidade por meio da Orquestra Sinfônica de Tatuí, isso permitirá aos profissionais do setor cultural/musical um canal de visibilidade, bem como permitirá que a cidade valorize um de seus patrimônios culturais.

Considerando que Tatuí é reconhecida internacionalmente como Capital da Música e, muitas vezes, diversas pessoas locais não conseguem apreciar tão notório reconhecimento, o programa Orquestra Sinfônica Tatuí visa expandir a visibilidade do fazer musical, por meio de apresentações a céu aberto em diversos bairros da cidade, possibilitando a democratização do acesso do munícipe à cultura.

Nos termos da **Lei Municipal nº 5.732/2022 (Sistema Municipal de Cultura)**, o edital atende às diretrizes de fomento que consideram as especificidades das cadeias produtivas (art. 25) e têm como objetivo estimular a criação, produção e difusão de bens culturais (art. 26). Está alinhado ao funcionamento do Sistema Municipal de Cultura como instrumento de gestão, articulação e financiamento (art. 28), observando o princípio de fomento à produção e circulação cultural (art. 30, III). Também cumpre as atribuições do órgão gestor de cultura no planejamento, financiamento e desenvolvimento das políticas culturais (art. 35), além de integrar o **Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC** (art. 51), com recursos oriundos do orçamento público municipal (LOA).

Em consonância com a **Lei Municipal nº 5.910/2024 (Plano Municipal de Cultura)**, o edital atende ao **art. 6º, inciso I**, ao assegurar a aplicação de recursos por meio de editais e promover a integração entre cultura, educação e turismo, fortalecendo políticas de fomento, investimento e financiamento cultural.

No âmbito federal, o edital observa a **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório da Cultura)**, garantindo princípios como transparência, descentralização, equidade e valorização da diversidade cultural.

Dessa forma, o edital justifica-se como mecanismo essencial para o desenvolvimento cultural sustentável do município, fortalecendo a economia criativa, ampliando o acesso à cultura e consolidando Tatuí como referência cultural.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste chamamento público as Entidades Culturais pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, e:

- a) tenham objeto cultural pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b) atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- c) não tenham fins lucrativos;
- d) tenham sido constituídas há, no mínimo, dois anos, contados a partir da data de publicação deste edital;
- e) sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto/atividade objeto do termo de execução cultural, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas.
- f) comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do termo de execução cultural ou em atividade/projeto semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;
- g) comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto do termo de execução cultural e o cumprimento das metas estabelecidas;

3.2 – DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Não poderá participar deste processo seletivo o Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, que se enquadre em qualquer das seguintes situações:

- a) não esteja regularmente constituído ou, se estrangeiro, não esteja autorizado a funcionar no território nacional;
- b) tenha como dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos os titulares de unidades orçamentárias, Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Chefes de Gabinete, dirigentes de entidades da Administração Indireta e agentes públicos com competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau;
- c) tenha, entre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

d) tenha tido contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto quando:

- tenha sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- a decisão tenha sido reconsiderada ou revista;
- a apreciação das contas esteja pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) esteja inscrito no Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal, quando existente, nos termos da legislação municipal aplicável;

f) esteja em situação de inadimplência perante a Administração Pública, inclusive quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, ou esteja irregular em relação a obrigações assumidas com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

g) tenha sido punido com as seguintes sanções, enquanto perdurarem seus efeitos:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar ou celebrar instrumento jurídico com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para contratar ou executar ações culturais com a Administração Pública;
- suspensão temporária de participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar parcerias ou Termos de Execução Cultural com órgãos ou entidades da esfera de governo responsável pela aplicação da sanção;
- declaração de inidoneidade para participar de chamamentos públicos ou celebrar parcerias ou Termos de Execução Cultural com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

h) tenha tido contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão definitiva e irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

i) tenha entre seus dirigentes pessoa que:

- tenha tido contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão definitiva e irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- tenha sido declarada responsável por falta grave e esteja inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto perdurar a penalidade;
- tenha sido considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto perdurarem os efeitos das sanções previstas na Lei Federal nº 8.429/1992.

§ 1º A participação no presente Chamamento Público implica declaração de que o Entidade Cultural, pessoa jurídica sem fins lucrativos, não se encontra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas neste Edital e na legislação aplicável.

§ 2º O Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de inexistência de impedimentos legais para participação no processo seletivo e celebração do respectivo instrumento jurídico.

4. CATEGORIA – ORQUESTRA SINFÔNICA E ATIVIDADES CULTURAIS

Entende-se por **Orquestra** o conjunto artístico-musical composto por instrumentistas de diferentes famílias de instrumentos, organizados para a execução coletiva de repertório musical erudito, popular, contemporâneo ou híbrido, sob direção artística e/ou regência específica, promovendo atividades de formação, difusão, circulação e desenvolvimento cultural. Para fins deste edital, o projeto deverá apresentar formação compatível com a estrutura básica de uma orquestra, contemplando obrigatoriamente representantes das quatro principais famílias instrumentais:

I – Instrumentos de Cordas: violinos, violas, violoncelos, contrabaixos e congêneres;

II – Instrumentos de Madeiras: flautas, flautins, oboés, clarinetes, clarinetes baixos, fagotes e congêneres;

III – Instrumentos de Metais: trompetes, trombones, trompas, tubas e congêneres;

IV – Instrumentos de Percussão: tímpanos, caixas, bumbos, pratos, triângulos, carrilhão sinfônico, xilofones e demais instrumentos correlatos.

Além da realização de apresentações musicais, o projeto deverá contemplar, de forma compatível com o Plano de Trabalho apresentado, ações de interesse público voltadas à formação e democratização do acesso à cultura, podendo incluir:

- a) ensaios e atividades de preparação artística;
- b) oficinas, cursos, workshops e ações de formação musical voltadas a iniciação musical;
- c) ações educativas e de iniciação musical voltadas à comunidade;
- d) 04 concertos em espaços públicos da Orquestra Sinfônica de Tatuí com formação completa, média de 30 músicos;
- e) 04 concertos em espaços públicos da Orquestra Sinfônica de Tatuí com formação reduzida, média de 15 músicos;
- g) 04 concertos em espaços públicos da Orquestra Sinfônica de Tatuí com formação ensemble;
- h) as apresentações poderão ocorrer em eventos cívicos, culturais, turísticos e comemorativos promovidos ou apoiados pelo Município;
- i) ações de inclusão social por meio da música.

A proposta deverá apresentar detalhadamente a composição instrumental prevista, a equipe técnica e artística, o cronograma de atividades, as metas quantitativas e qualitativas, o público-alvo, os resultados esperados e os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Para a adequada execução do objeto da ação cultural, o MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, compromete-se a:

I – Acompanhar, monitorar e controlar a execução do objeto deste instrumento, por meio de servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, podendo realizar visitas técnicas, solicitar informações, relatórios, documentos e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das metas e resultados previstos no Plano de Trabalho;

II – Analisar e aprovar as prestações de contas parciais e finais apresentadas pela Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, como condição para a continuidade dos repasses financeiros previstos neste instrumento;

III – exigir, para fins de monitoramento e prestação de contas, a apresentação trimestral do Relatório de Execução do Objeto, contendo, no mínimo:

- a) descrição das ações realizadas no período;
- b) relação de participantes e listas de presença, quando aplicável;
- c) registros fotográficos e audiovisuais das atividades desenvolvidas;
- d) indicadores de cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho;
- e) demonstrativo da aplicação dos recursos recebidos;

IV – Promover a articulação institucional necessária à execução do projeto, disponibilizando, quando possível e mediante prévia programação, apoio técnico, operacional e institucional para a realização das atividades previstas;

V – Comunicar formalmente a Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, por intermédio do Departamento Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos, as apresentações, eventos, solenidades e atividades culturais integrantes da programação oficial do Município que contam com a participação da Orquestra Sinfônica de Tatuí;

VI – Assegurar, observadas as condições técnicas, orçamentárias e administrativas, a participação da Orquestra Sinfônica de Tatuí nas cerimônias oficiais de abertura dos principais eventos culturais promovidos ou apoiados pelo Município, especialmente no Festival Capital da Música “Maestro Antônio Neves Campos” da Feira do Doce de Tatuí e no Natal Encantado, além de outras apresentações previstas no Plano de Trabalho ou definidas em comum acordo entre as partes;

VII – Designar gestor/fiscal do Termo de Execução Cultural ou servidor(a) designado para o acompanhamento da execução do objeto e pela emissão dos respectivos pareceres técnicos, na forma da legislação vigente;

VIII – A Comissão Municipal de Monitoramento da Orquestra Sinfônica de Tatuí será

instituída por meio de Portaria, sendo composta por 03 (três) membros titulares, dos quais 02 (dois) integrantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais e 01 (um) representante do Poder Público Municipal, competindo-lhe o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução do presente Termo, na forma da legislação aplicável.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS,

6.1. Constituem obrigações da Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, selecionada:

I – Executar integralmente o objeto do termo de execução cultural em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado (Anexo II), às metas, indicadores, cronograma de execução e demais disposições constantes deste instrumento;

II – Assegurar a divulgação institucional do apoio concedido pelo Município da Estância Turística de Tatuí, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, mediante a afixação de banner institucional em local visível durante os ensaios e apresentações da Orquestra Sinfônica de Tatuí, bem como a inserção das logomarcas oficiais em materiais gráficos, digitais e audiovisuais relacionados ao projeto;

III – promover, sempre que possível e pertinente ao protocolo do evento, a menção institucional ao apoio da Prefeitura da Estância Turística de Tatuí e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, por meio da seguinte expressão:

"Este projeto conta com o apoio da Prefeitura da Estância Turística de Tatuí, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer."

IV – responsabilizar-se integralmente pela gestão administrativa, operacional, financeira, fiscal, trabalhista, previdenciária e tributária necessária à execução do objeto, inclusive quanto ao desembolso de remunerações, encargos sociais, contribuições, tributos, seguros, taxas, despesas bancárias, alimentação, transporte, hospedagem, aquisição ou locação de equipamentos, materiais de consumo, execução do plano de trabalho e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução da parceria, não gerando qualquer vínculo empregatício, previdenciário ou obrigação solidária ao Município;

V – Realizar os ensaios, apresentações artísticas, concertos, atividades formativas, ações de difusão cultural e demais atividades previstas no Plano de Trabalho, observando os padrões técnicos e artísticos compatíveis com a natureza do projeto;

VI – Garantir condições adequadas de permanência e participação dos músicos, equipe técnica e demais profissionais envolvidos, inclusive quanto ao fornecimento de apoio logístico e alimentar durante ensaios, apresentações e demais atividades previstas;

VII – providenciar e disponibilizar toda a estrutura necessária à execução das atividades sob sua responsabilidade, incluindo instrumentos musicais, partituras, equipamentos, materiais de apoio, equipe técnica, execução do plano de trabalho, divulgação institucional, sonorização, iluminação, transporte, mobiliário, tendas, cadeiras e demais itens indispensáveis à perfeita execução do objeto da ação cultural, quando não disponibilizados

pelo Município mediante prévia formalização;

VIII – contratar, coordenar e remunerar os músicos, regente, equipe técnica, produtores, prestadores de serviço e demais profissionais necessários à execução do projeto, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações decorrentes das respectivas contratações;

IX – Manter conta bancária específica e exclusiva para movimentação dos recursos recebidos em decorrência desta parceria, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

X – Apresentar prestação de contas trimestral dos recursos recebidos, sem prejuízo da prestação de contas final, contendo obrigatoriamente:

a) ofício de encaminhamento da prestação de contas;

b) relatório de execução do objeto do termo de execução cultural, contendo a descrição das atividades realizadas, metas alcançadas, quantitativo de participantes, listas de presença, registros fotográficos, audiovisuais e demais evidências da execução;

c) relatório de execução financeira, contendo demonstrativo detalhado da aplicação dos recursos recebidos, quando necessário;

d) informações acerca de rendimentos de aplicação financeira, quando houver.

XI – permitir e facilitar o acompanhamento, monitoramento e controle da parceria pelos órgãos competentes do Município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados;

XII – manter arquivados, pelo prazo legal, todos os documentos relacionados à execução do objeto do termo de execução cultural e à aplicação dos recursos públicos recebidos, disponibilizando-os sempre que requisitados pelos órgãos de controle interno ou externo.

6.2. A inadimplência da ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS, quanto às obrigações previstas nesta cláusula, poderá ensejar a suspensão dos repasses financeiros, aplicação das sanções cabíveis, rescisão do termo e demais medidas previstas na legislação vigente.

7. DA FASE DE INSCRIÇÃO DE PROPOSTA, DA HABILITAÇÃO E DO CALENDÁRIO

7.1 DA FASE DE INSCRIÇÃO DE PROPOSTA

7.1.1 O presente chamamento público permanecerá aberto pelo prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data de publicação deste Edital. As inscrições serão **gratuitas e exclusivamente em formato eletrônico via link** <https://forms.gle/4iX7zhVZGBizjZU48>.

Parágrafo único - Para participação no chamamento, os interessados deverão apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos obrigatórios:

I – Ficha de inscrição (Anexo I) devidamente preenchida, contendo todas as informações obrigatórias, no formato eletrônico;



II - Plano de Trabalho (Anexo II), em formato PDF;

III – Portfólio do Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos , em formato pdf, que comprove sua atuação cultural no município de Tatuí, demonstrando capacidade técnica e operacional para a execução integral do objeto deste chamamento, incluindo equipe técnica, experiência, estrutura organizacional, agenda de atividades e articulação institucional compatíveis com o plano de trabalho voltado à promoção, manutenção, difusão e desenvolvimento da Orquestra Sinfônica de Tatuí, em formato PDF;

IV – Portfólio do(a) regente da Orquestra Sinfônica.

7.2 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.2.1 Após a análise das propostas pela Comissão de Seleção, será publicado o resultado provisório, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos. Havendo recurso, os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da respectiva publicação ou intimação. Encerrada a fase recursal e julgados os recursos, será publicado o resultado final da seleção.

7.2.2 A entidade selecionada será convocada para a fase de habilitação e deverá apresentar, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, os seguintes documentos:

I – Estatuto Social ou Ato Constitutivo atualizado, devidamente registrado;

II – Ata de eleição ou documento de designação da atual diretoria, quando aplicável;

III – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

IV – Documento de identidade oficial com foto, CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade;

V – Comprovante de endereço da sede da entidade;

VI – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VII – Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

X – Declaração de que não utiliza mão de obra de menores em desacordo com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

XI – Declaração de inexistência de impedimentos legais para celebrar parceria com a Administração Pública.

- 7.2.3 A não apresentação da documentação exigida ou a constatação de irregularidades que impeçam a celebração da parceria implicará a inabilitação da entidade selecionada, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.
- 7.3 O ato do chamamento implica prévia e integral concordância da entidade com as disposições previstas neste Edital e seus anexos.
- 7.4 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Departamento de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 7.5 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato do chamamento, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação ou desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

7.6 CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Etapa	Data/Período
Publicação do Edital	24/07/2026
Período de inscrições e protocolo das propostas	24/07/2026 a 13/08/2026 (20 dias corridos)
Análise das propostas pela Comissão de Seleção	14/08/2026 a 17/08/2026
Publicação do resultado provisório	18/08/2026
Prazo para interposição de recursos	19/08/2026 a 21/08/2026
Prazo para apresentação de contrarrazões	24/08/2026 e 25/08/2026 (2 dias úteis)
Julgamento dos recursos	26/08/2026
Publicação do resultado final	27/08/2026
Apresentação dos documentos de habilitação	28/08/2026 a 03/09/2026 (5 dias úteis)
Análise da documentação de habilitação	04/09/2026 a 08/09/2026
Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural	09/09/2026
Celebração do Termo de Execução Cultural	A partir de 10/09/2026, conforme convocação

8. DOS MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DO CHAMAMENTO

8.1. Será indeferida a participação da entidade que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a)** não comprovar atuação cultural no Município de Tatuí/SP ou não demonstrar capacidade técnica, operacional e institucional compatível com a execução do objeto deste Edital;
- b)** apresentar proposta em desacordo com as condições, requisitos e documentos exigidos neste Edital e seus anexos;
- c)** deixar de apresentar documentação obrigatória ou apresentar informações incompletas, inconsistentes ou inverídicas, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

9. PROJETO CULTURAL

9.1 O plano de trabalho, Anexo II, deverá constar:

- I – Identificação do Proponente;
- II – Dados do Projeto
- III – Histórico do Proponente (ressaltando as principais atividades realizadas no município, principalmente na formação objeto do termo de execução cultural).
- IV – Descrição de identificação do Objeto (ressaltar a importância da manutenção da Orquestra Sinfônica de Tatuí tanto nos aspectos artísticos quanto nos aspectos de formação social).
- V – Justificativa do Projeto (descrever com precisão o fundamento educacional e cultural, tanto para o público como para o setor cultural)
- VI – Objetivos e Metas, descrição das Atividades. A descrição das atividades deverá constar com clareza o passo a passo desde a realização da pré-produção até a prestação de contas de cada apresentação.
- VII – Descrição das metas, contendo: aulas e ensaios abertos ao público.
- VIII - Metodologia (descrever o socioeducativo e a formação que pretende levar tanto ao público quanto ao atleta e à demais equipe de trabalho).
- IX – Plano de Divulgação (estabelecer as estratégias e investimentos).
- X – Equipe Técnica Artística.
- XI - Planilha Físico-Financeira: Todos os custos e despesas, tais como, custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros de vida da equipe, vigilância dos equipamentos, transporte, recursos humanos, alimentação e água, hospedagem, entre outros necessários ao cumprimento integral do plano de trabalho serão exclusivamente por conta da Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, ,, respeitando o que rege a planilha elaborada com base em levantamento de despesas médias anuais.

9.2 O repasse global do projeto deverá estar absolutamente de acordo com os repasses definidos no item deste edital.

9.3 A entidade cultural deverá dar transparência aos repasses a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do **Termo de Execução Cultural** (anexo IV), em sua sede e em seu sítio eletrônico.

9.4 Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente aos repasses realizados, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

10. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo se dará nas seguintes etapas, a saber:

10.1 **Habilitação da Inscrição:** etapa de caráter eliminatório, realizada por uma Comissão de Habilitação formada por integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, para verificação das condições de participação, das informações e documentação exigidas no ato da inscrição, conforme estabelecido no Edital;

10.2 **Avaliação e Seleção da Proposta do Plano de Trabalho:** etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que é realizada a análise técnica dos projetos habilitados. Esta fase consiste na avaliação da ficha de chamamento, dos documentos solicitados, dos portfólios e demais materiais que compõem o portfólio, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

11.1 A Prefeitura da Estância Turística de Tatuí publicará a lista preliminar das inscrições habilitadas e inabilitadas, em relação a documentação exigida, com a relação nominal dos proponentes e o motivo da inabilitação.

11.2 A lista preliminar das propostas habilitadas e inabilitadas será divulgada na sede da Prefeitura da Estância Turística de Tatuí e no site oficial, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

11.3 Após a publicação do resultado dessa fase, caberá recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado, podendo o mesmo ocorrer via e-mail para cultura@tatui.sp.gov.br.

11.4 O pedido de recurso deverá ser preenchido em formato oficial pela Entidade Cultural, pessoa jurídica sem fins lucrativos (OSC), e protocolado via e-mail cultura@tatui.sp.gov.br.

11.5 O resultado do recurso e a lista final de entidades habilitadas e não habilitadas serão divulgados no site da Estância Turística de Tatuí/SP, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

12. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

12.1 A Comissão de Avaliação e Seleção será composta por 03 (três) membros de notório conhecimento, designados pelo (a) titular da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura,

Turismo e Lazer em forma de portaria de nomeação.

- 12.2 Na hipótese de impedimento de participação de algum dos membros da Comissão de Avaliação e Seleção, a pessoa impedida deverá ser imediatamente substituída, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 12.3 A Comissão de Avaliação e Seleção analisará o mérito da proposta, com base nos documentos exigidos e entregues pelos proponentes no ato do chamamento.
- 12.4 A Comissão de Avaliação e Seleção é investida de autonomia quanto às suas avaliações e julgamentos.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1. A Comissão de Avaliação e Seleção analisará as propostas apresentadas no Chamamento Público com base nos critérios técnicos estabelecidos neste Edital, considerando a clareza, consistência, relevância, abrangência e compatibilidade da proposta com os objetivos e diretrizes das políticas culturais do Município.
- 13.2. Os critérios de avaliação, pontuação e respectivos parâmetros de análise estão definidos no Anexo III deste Edital.
- 13.3. Como critério de desempate, será considerada a maior pontuação obtida no Item 05 da tabela de critérios de avaliação constante do Anexo III.
- 13.4. Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios previstos neste Edital, a definição do vencedor ocorrerá por meio de sorteio público, realizado pela Comissão de Avaliação e Seleção, em data, horário e local previamente divulgados aos participantes.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

- 14.1. Será selecionada apenas 01 (uma) proposta.
- 14.2. A divulgação da proposta selecionada será divulgada no site da Estância Turística de Tatuí/SP, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.
- 14.3 A proposta selecionada será levada à publicação no site da Estância Turística de Tatuí/SP.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

O prazo de vigência do Termo de Execução Cultural será de 02 (dois) anos, contados da assinatura/publicação do extrato do instrumento no site da Estância Turística de Tatuí/SP, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública, nos termos da legislação vigente e da disponibilidade orçamentária e financeira.

16 DOS RECURSOS

- 16.1 Para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste Termo de Execução Cultural, o Município da Estância Turística de Tatuí repassará à entidade parceira o montante de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), correspondente a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) por exercício, a ser transferido em 04 (quatro) parcelas anuais, com desembolso trimestral, conforme o cronograma físico-financeiro constante do Plano de Trabalho.
- 16.2. Os recursos financeiros de que trata esta cláusula deverão ser aplicados exclusivamente na execução das ações previstas neste Termo e no Plano de Trabalho aprovado, observando-se a planilha físico-financeira apresentada pela Associação e aprovada pelo Município, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da pactuada.
- 16.3 A despesa do selecionado neste certame correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão Unidade Executora 02.10.01 - Atividade: 13.392.0013.2067 (Manutenção do Departamento de Cultura) - Categoria Elemento: 3.3.90.39 - Fonte de Recurso 1 100.0000 - Ficha 583.
- 16.4 Na hipótese de não aplicação da totalidade do recurso, poderá ser acumulado recurso financeiro para o mês subsequente; todavia, havendo recurso financeiro acumulado ao final do Termo de Execução Cultural, o referido valor deverá ser devolvido ao Município.
- 16.5 A forma de desembolso do repasse global será dividida em 04 parcelas iguais, sendo efetuada a cada trimestre. A primeira parcela no ato da assinatura do Termo de Execução Cultural, a segunda após apresentação do relatório ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO e ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE DESEMBOLSO DO PROJETO, a CADA TRIMESTRE, e assim sucessivamente, até que finde o Termo de Execução Cultural.

17 DO ACOMPANHAMENTO DO SELECIONADO

- 17.1 A Prefeitura da Estância Turística de Tatuí acompanhará o desenvolvimento do trabalho dos selecionados por meio de vistorias técnicas, relatórios físicos para fins de acompanhamento sobre a efetividade das ações.
- 17.2 A entidade se obriga a atender às solicitações da Prefeitura da Estância Turística de Tatuí quanto a emissão de informações e relatórios de atividades durante o período de vigência do instrumento jurídico firmado em decorrência deste Edital.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 O descumprimento de quaisquer das regras previstas neste edital será passível de sanções administrativas sem prejuízo da responsabilização civil e/ou penal cabível.
- 18.2 Os casos omissos neste Edital e em seus anexos serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância ou, em caso de impasse, pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

- 18.3 Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente no Órgão Municipal de Cultura da Prefeitura da Estância Turística de Tatuí/SP.
- 18.4 No interesse da Administração Municipal e sem que caiba ao proponente qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente Chamamento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- 18.5 Fica eleito o Foro da Comarca da Estância Turística de Tatuí/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.
- 18.6

19 DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Ficha de Chamamento (exclusivamente virtual);

ANEXO II: Plano de Trabalho;

ANEXO III: Critérios de pontuação e desempate;

ANEXO IV: Minuta Termo de Execução Cultural;

ANEXO V: Relatório Parcial de Execução do Projeto, que deve ser apresentado trimestralmente;

ANEXO VI: Relatório de Desembolso do Projeto, que deve ser apresentado quando solicitado.

Estância Turística de Tatuí, 23 de julho de 2026.

Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer
Prefeitura da Estância Turística de Tatuí



**ANEXO I – MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO
PREENCHIMENTO VIRTUAL**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS,

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Data de Fundação: _____

Endereço da Sede: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

Site / Redes Sociais: _____

2. REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo: _____

Cargo na instituição: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço (se diferente da sede): _____

3. SOBRE O OBJETO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- **PLANO DE TRABALHO**, CONFORME ANEXO II, EM FORMATO PDF
- **PORTFÓLIO DO ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS**, EM FORMATO PDF, QUE COMPROVE SUA ATUAÇÃO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE TATUÍ, DEMONSTRANDO CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA A EXECUÇÃO INTEGRAL DO OBJETO DESTES CHAMAMENTOS, INCLUINDO EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AGENDA DE ATIVIDADES E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL COMPATÍVEIS COM O PLANO DE TRABALHO VOLTADO À PROMOÇÃO, MANUTENÇÃO, DIFUSÃO E DESENVOLVIMENTO DA ORQUESTRA SINFÔNICA DE TATUÍ.
- **PORTFÓLIO DO(A) REGENTE** para Orquestra Sinfônica de Tatuí, em formato pdf

ANEXO II – MODELO PLANO DE TRABALHO

Deve ser apresentado em papel timbrado

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
ORQUESTRA SINFÔNICA DE TATUÍ

1. DADOS DA OSC - INFORMAÇÕES

Razão Social

Nome Fantasia

CNPJ

Endereço Completo

Representante Legal

Telefone

E-mail

Responsável Técnico pelo Projeto

Vigência Proposta 24 meses

2. DADOS DO PROJETO

Título do Projeto

Objeto do Termo de Execução Cultural

Área Cultural Música

Público-Alvo

Abrangência Territorial

Número Estimado de Beneficiários Diretos

Número Estimado de Beneficiários Indiretos

3. HISTÓRICO DO ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS,

Descrever a trajetória da entidade, destacando:

- Tempo de atuação;
- principais projetos realizados;
- Experiência em gestão cultural;
- Experiência em atividades musicais/orquestrais;
- Atuações desenvolvidas no Município de Tatuí.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Apresentar descrição detalhada da proposta, contemplando:

- Manutenção da Orquestra Sinfônica de Tatuí;
- Estrutura artística prevista;
- Formação musical;
- Democratização do acesso à cultura;
- Ações de inclusão social;
- Atividades educativas e formativas.

5. JUSTIFICATIVA

Apresentar:

- Relevância cultural do projeto;
- Impacto para a população;
- Contribuição para a valorização de Tatuí como Capital da Música;
- Benefícios educacionais e sociais;
- Fortalecimento da economia criativa local.

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral - Descrever o principal resultado pretendido.

6.2 Objetivos Específicos

Nº OBJETIVO

- 1
- 2
- 3

7. METAS E RESULTADOS

Ensaios realizados	Nº de ensaios	Lista de presença
Concertos formação completa	Nº de apresentações	Relatórios
Concertos formação reduzida	Nº de apresentações	Relatórios
Concertos ensemble	Nº de apresentações	Relatórios
Oficinas formativas	Nº de oficinas	Lista de presença
Ensaios	Nº de ações	Relatórios
Ações educativas	Nº de participantes	Relatórios

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descrever detalhadamente como serão realizadas as atividades.

8.1 Pré-Produção

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
Planejamento		
Contratações		
Seleção de músicos		
Produção artística		

8.2 Execução

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
Ensaios		
Oficinas		
Concertos		
Ações educativas		

8.3 Pós-Produção

ETAPA	DESCRIÇÃO
Relatórios	
Prestação de contas	
Avaliação dos resultados	

9. PLANO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

AÇÃO ESPERADO	PÚBLICO BENEFICIADO	RESULTADO
---------------	---------------------	-----------

10. AÇÕES AFIRMATIVAS

Informar como será assegurada a reserva mínima de 10% do recurso destinadas às ações afirmativas.

PÚBLICO PRIORITÁRIO

QUANTIDADE PREVISTA

Mulheres

Pessoas negras

Pessoas com deficiência

Pessoas em vulnerabilidade social

11. PLANO DE DIVULGAÇÃO

AÇÃO	CANAL	PERIODICIDADE
Redes sociais		
Imprensa local		
Material gráfico		
Site institucional		

12. EQUIPE TÉCNICA E ARTÍSTICA

NOME	CADASTRO MUNICIPAL DE CULTURA	FUNÇÃO
FORMAÇÃO/EXPERIÊNCIA		

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
	MÊS 5	MÊS 6 ...		
Planejamento	X			
Ensaios	X	X	X	X
Concertos		X	X	
Oficinas	X	X	X	X

14. PLANO FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM DE DESPESA VALOR TOTAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	UNITÁRIO
Regente				
Músicos				
Produção Cultural				
Sonorização				
Transporte				
Alimentação				
Divulgação				
Encargos e Tributos				
Outros				
TOTAL GERAL				

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

INDICADOR	META	FONTE DE COMPROVAÇÃO
Público atendido		
Número de apresentações		
Número de oficinas		
Participação comunitária		
Alcance da divulgação		

16. DECLARAÇÃO

Declaramos que todas as informações constantes neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que a Entidade Cultural, pessoa jurídica sem fins lucrativos, possui capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto proposto.

Tatuí/SP, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da OSC

ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DESEMPATE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, observando os critérios técnicos estabelecidos neste Anexo. A pontuação será atribuída de forma individual para cada critério, considerando exclusivamente as informações e documentos apresentados pelo proponente.

Será classificada a proposta que obtiver a maior pontuação total, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

Item	Critério	Aspectos Avaliados	Pontuação
A	Experiência Institucional	Comprovação da experiência da entidade na execução de projetos culturais, musicais, orquestras, bandas ou ações de formação musical compatíveis com o objeto do edital.	0 a 4
B	Plano de Trabalho	Clareza, consistência e adequação do Plano de Trabalho ao objeto do edital, incluindo cronograma, acessibilidade, ações afirmativas e estratégia de gestão.	0 a 4
C	Justificativa	Fundamentação da proposta, demonstração do interesse público e contribuição para a promoção, manutenção e difusão da Orquestra Sinfônica de Tatuí.	0 a 4
D	Metas e Execução	Compatibilidade entre objetivos, metas, indicadores, cronograma de execução, equipe e orçamento apresentado.	0 a 4
E	Metodologia	Adequação da metodologia de execução, incluindo ações artísticas, pedagógicas, formativas e de difusão cultural.	0 a 4
F	Plano de Comunicação	Compatibilidade do plano de divulgação com o calendário oficial de eventos culturais e turísticos do Município e estratégias de alcance de público.	0 a 4
G	Equipe Técnica e Artística	Qualificação e experiência da equipe técnica, administrativa, artística e do regente para a execução das atividades propostas.	0 a 4

| Pontuação Máxima | 28 pontos |

Escala de Pontuação

Nota	Critério de Avaliação
0	Não apresentou informações ou documentos suficientes para avaliação do critério.
1	Atende ao critério de forma insuficiente, com informações incompletas ou pouco compatíveis com o objeto.
2	Atende parcialmente ao critério, demonstrando condições mínimas de execução.
3	Atende satisfatoriamente ao critério, apresentando informações consistentes e compatíveis com o objeto.
4	Atende plenamente ao critério, demonstrando elevado grau de compatibilidade, consistência técnica e capacidade de execução.

Critérios de Desempate

Na hipótese de empate na pontuação final entre as propostas apresentadas, a Comissão de Avaliação adotará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Maior pontuação obtida no **Item A** dos critérios de avaliação;
- Persistindo o empate, será considerada a **maior pontuação obtida no Item G**;
- Permanecendo o empate, será selecionada a **Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos, (OSC) com maior tempo de constituição formal**, comprovado por meio do respectivo ato constitutivo registrado.

ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2026

1. FINALIDADE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI**, representado pela SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente Termo de Execução Cultural - TEC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da **LEI MUNICIPAL Nº 5.732, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022 (Sistema Municipal de Cultura)**, **LEI MUNICIPAL Nº 5.910, DE 15 DE MAIO DE 2024. (Plano Municipal de Cultura)** e da Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Cultura).



2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Ato de nomeação			

2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social			
CNPJ			
Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Execução Cultural - TEC tem como objeto a execução de projeto selecionado para promoção da Orquestra Sinfônica de Tatuí, Plano de Trabalho apresentado no ato da seleção.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Incumbe ao ÓRGÃO MUNICIPAL DE CULTURA observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I – Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TEC;

- II - Realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
- III - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público;
- IV - Repassar os recursos financeiros, de acordo com a programação orçamentária e financeira, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
- V - Prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TEC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- VI - Aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- VII - comunicar a Entidade cultural a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.
- VIII - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

- I - Executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II - Cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural;
- III - divulgar, em destaque, o nome do Órgão Municipal de Cultura e da Estância Turística de Tatuí parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV - Desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Municipal de Cultura, atendendo à chamada de atualização de dados;
- VI - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TEC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o desembolso, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses

previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

VII - Permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

IX - Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TEC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos desembolsos ou qualquer oneração do objeto do termo de execução cultural ou restrição à sua execução;

X- Prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema; e

XI - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo.

5. DOS REPASSES

Para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste Termo de Execução Cultural, o Ente Público disponibilizará o montante de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), correspondente a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) por exercício, a ser repassado em 04 (quatro) parcelas anuais, com desembolso trimestral, conforme cronograma físico-financeiro constante do Plano de Trabalho, à conta da Nota de Empenho nº XXXX, de XX/XX/2026.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Execução Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - Em caderneta de poupança, ou

II - Em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Execução Cultural serão utilizados exclusivamente para o desembolso das despesas previstas no objeto do TEC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da Entidade Cultural.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TEC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - Seja realizado durante a vigência do TEC;

II - Tenha como finalidade o cumprimento do objeto da ação cultural;

III - não altere o repasse global do orçamento aprovado no TEC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TEC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. O ÓRGÃO MUNICIPAL DE CULTURA realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TEC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - Exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - Exigir o registro, nos sistemas institucionais, das atividades provenientes da execução do TEC;

III - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TEC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - Fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - Utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 O ÓRGÃO MUNICIPAL DE CULTURA produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto do termo de execução cultural.

6.3 Os TECs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto do termo de execução cultural, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TEC, contendo:

I - Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e execução do plano de trabalho relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pela ENTIDADE CULTURAL pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto do termo de execução cultural poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do ENTIDADE CULTURAL.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, a ENTIDADE CULTURAL será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de desembolso, com indicação dos beneficiários e identificação do item de despesa e meta relacionados ao mesmo;

II - Extrato bancário da conta do TEC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - Quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TEC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TEC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção do termo, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse cultural pelo Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos,

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TEC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto do termo de execução cultural, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto do termo de execução cultural, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao Termo de Execução Cultural, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TEC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Execução Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Execução Cultural

9.2 - O ENTIDADE CULTURAL PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS, declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação, dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TEC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - A reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - A tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - A inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TEC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto do termo de execução cultural, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TEC será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura/publicação do extrato do instrumento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TEC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TEC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção do Termo, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.3 Havendo rescisão do termo, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12.. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TEC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça da Comarca de Tatuí/SP.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

NOME

CARGO

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública

Tatuí, de de 2026.

Assinatura do representante legal da administração pública

Assinatura do representante legal da Entidade Cultural pessoa jurídica sem fins lucrativos,

ANEXO V – MODELO RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Edital nº: _____
Projeto: _____
Proponente/Entidade: _____
CNPJ: _____
Período do Relatório: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

1. Atividades Realizadas

Descrever de forma breve as atividades executadas no período, conforme o plano de trabalho.

Atividade Prevista - Atividade Realizada - Data - Público Atendido

2. Metas e Resultados

Meta Prevista - Resultado Alcançado - Situação () Cumprida () Parcial

3. Público Atendido

Público direto: _____

Público indireto (estimado): _____

4. Execução Financeira (Resumo)

Despesa - Repasse Executado

Total Executado no Período: R\$ _____

5. Observações (se houver)

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Edital nº: _____
Projeto: _____
Proponente/Entidade: _____
CNPJ: _____
Período do Relatório: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

1. Demonstrativo de Desembolso

Data - Descrição da Despesa - Categoria - Valor (R\$) - Documento Comprobatório

2. Resumo Financeiro

Descrição - Valor (R\$) - Valor total recebido - Valor total executado - Saldo no período

3. Observações (se necessário)