



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

**EDITAL Nº 01/2026**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**

O **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, torna pública a realização de Processo de CHAMAMENTO PÚBLICO, nos termos e condições deste Edital, visando selecionar o melhor Projeto de pessoa jurídica, com vistas à realizar o evento “CARNAVAL 2026” no Parque da Cidade, por meio de TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, sendo responsável pela organização, produção, execução e gestão cultural do evento.

Este Edital, seus anexos, resultado e os demais atos pertinentes também constarão no sítio <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/comunicacao-e-eventos>

## **1. DO OBJETO**

A finalidade do presente Edital é a de tornar pública, em atenção ao Princípio da Isonomia, e possibilitar a concorrência de pessoas jurídicas que tenham interesse na mobilização e desenvolvimento de oferta de entretenimento através de organização de eventos, selecionando 01 (um) Projeto com vistas à realizar o evento “CARNAVAL 2026” no Parque da Cidade no período de 14 a 17 de fevereiro de 2026, por meio de TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, que atendam o objeto do presente chamamento e as exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

1.1. A Atividade cultural e de entretenimento se dará no Parque da Cidade, "Av. Geraldo José Rodrigues Alckmin, 480 - Santa Luzia - Pindamonhangaba/SP", em espaços a serem definidos pelo AGENTE CULTURAL durante a Vistoria Técnica.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Presente convocação pública objetiva o fomento a cultura, lazer e entretenimento à população em geral, que reside e visita à cidade, consagrando o artigo 215 da Constituição Federal.

2.2. Adota-se o presente procedimento TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL conforme Art. 26 a 28 da Lei 14.903/2024 de Fomento à Cultura, em prestígio aos princípios da isonomia e publicidade, garantindo igualdade de condições a eventuais interessados em desenvolver a atividade cultural de lazer e entretenimento na área disponibilizada.

2.3. Importante esclarecer que a contratação aqui tratada implica na montagem, desmontagem, organização geral, realização das atividades, e sua desmobilização sem qualquer ônus ao erário municipal, tudo, sob a estrita responsabilidade do eventual SELECIONADO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

### **3. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

#### **3.1. Chamamento Público conforme art 9º da lei 14.903/2024**

- 3.1.1. Publicação do edital de Convocação Pública: 23 de janeiro de 2026;
- 3.1.2. Período de inscrição: A inscrição poderá ser realizada de 26 a 30 de janeiro de 2026;
- 3.1.3. Publicação do resultado provisório: 02 de fevereiro de 2026;
- 3.1.4. Apresentação de Recurso: 03 à 05 de fevereiro de 2026;
- 3.1.5. Contrarrazões caso haja interposição de recurso: 06 a 09 de fevereiro de 2026;
- 3.1.6. Publicação do Resultado final: 10 de fevereiro de 2026;
- 3.1.7. Data do evento: 14 a 17 de fevereiro de 2026.

#### **3.2. Cronograma de atividades sujeito a alterações caso não haja interposição de recursos**

### **4. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado incumbido de processar e julgar a presente convocação pública e será oficializada mediante portaria publicada pela Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos e será composta pelos seguintes membros:

- 4.1.1. Secretário Municipal de Comunicação e Eventos;
- 4.1.2. Secretário Adjunto de Comunicação e Eventos;
- 4.1.3. Servidor de carreira da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos;

4.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer participante da convocação pública, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

4.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

4.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

4.6. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### **5. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. Mediante preenchimento do Documento de Credenciamento, de acordo com o modelo constante no Anexo II, apresentando conjuntamente a documentação exigida no item 7 e protocolando-a no sistema 1DOC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, no link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento> na descrição: **Chamamento Público - Apresentações de Projetos para realização do CARNAVAL 2026.**

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO**

6.1. Cada interessado poderá inscrever apenas 01 (um) único projeto neste Chamamento Público, ao qual ficará vinculado, sendo defeso a sua alteração.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO**

### **7.1. Documentos de Habilitação:**

- a) Cartão CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- b) Cópia do Contrato Social autenticado, que revele a possibilidade de desenvolvimento da pretensa atividade;
- c) Cópia da Carteira de Identidade - RG do Representante Legal da empresa;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Representante Legal da empresa;
- e) Cópia do comprovante de endereço da sede da empresa;
- f) Cópia do comprovante de residência do Representante Legal da empresa;
- g) Documento de Credenciamento, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital;
- h) Declaração de Vistoria e Responsabilidade assinada, conforme modelo constante do ANEXO III deste Edital;
- i) Indicação do engenheiro responsável pela estrutura a ser montada (quando houver);
- j) Indicação do engenheiro elétrico responsável pela estrutura a ser montada (quando houver);
- k) Atestado de capacidade técnica para realização do evento de grande porte;
- l) Comprovante de regularidade fiscal (estadual, municipal e federal) e trabalhista da empresa interessada;

### **7.2. Plano de Trabalho detalhando:**

- a) Projeto detalhado;
- b) Planilha orçamentária;
- c) Cronograma;
- d) Metas/Atividades;
- e) Público-alvo.

7.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

## **8. DAS CONTRAPARTIDAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

8.1. Será exigida dos interessados na execução da atividade pretendida, as seguintes contrapartidas mínimas, sem qualquer transferência de recursos financeiros por parte do Município, ficando a CONTRATADA remunerada pela exploração econômica dos serviços e espaços comerciais do evento, nos termos deste instrumento:

- a) Contratação e pagamento de Cachê de no mínimo 4 artistas, entre artistas regionais e artistas renomados nacionalmente e/ou internacionalmente, para apresentação de show musical entre os dias 14 e 17 de fevereiro de 2026;
- b) Incluir na programação apresentações de no mínimo 2 blocos carnavalescos de Pindamonhangaba;
- c) Reservar um espaço 10x10 na praça de alimentação para o Projeto Antonieta;
- d) Reservar um espaço 5x5 para Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- e) Contrapartidas institucionais e de divulgação inserindo em todo o material do evento, físico ou digital, as logomarcas institucionais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos;
- f) Realizar menção pública e verbal ao apoio institucional durante a execução do evento;
- g) Distribuição gratuita de no mínimo 50% dos ingressos para o público geral;
- h) Reservar no mínimo 5% das áreas vips do evento para Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, SE HOVER.

## 9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DOS PROJETOS

A análise e avaliação individualizada dos projetos apresentados e a sua classificação ocorrerá pela avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento e pontuações discriminados no quadro a seguir:

ITEM	CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
1	<b>Relevância Cultural e Artística</b>	Contribuição para a valorização da cultura local, regional ou nacional, preservação da identidade cultural e originalidade da proposta	de 0 a 20 pontos
2	<b>Mérito Artístico-Cultural</b>	Qualidade técnica e artística do projeto, clareza dos objetivos e coerência conceitual	de 0 a 15 pontos
3	<b>Viabilidade Técnica e Orçamentária</b>	Compatibilidade entre atividades, cronograma e orçamento apresentado	de 0 a 15 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

<b>4</b>	<b>Impacto Sociocultural</b>	Alcance do público	De 0 a 15 pontos
<b>5</b>	<b>Acessibilidade e Inclusão</b>	Adoção de medidas de acessibilidade e inclusão de públicos diversos	De 0 a 15 pontos
<b>6</b>	<b>Contrapartida Social</b>	Propostas de retorno cultural à comunidade, tais como ações gratuitas em entidades sociais	De 0 a 10 pontos
<b>7</b>	<b>Experiência do Proponente e da Equipe</b>	Comprovação de atuação cultural anterior e capacidade de execução do projeto	De 0 a 10 pontos

9.1. Será considerada vencedora a proposta que contemplar o maior valor agregado em relação aos critérios relacionados na tabela acima.

9.1.1. No caso de empate das propostas, será melhor classificado aquele que tiver maior PONTUAÇÃO de acordo com o item 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 respectivamente.

9.1.2. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o mesmo será realizado considerando o maior número de contrapartidas oferecida pelos proponentes conforme item 8.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR**

- 10.1. Providenciar todos os equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades;
- 10.2. Pagar as taxas exigidas pela Secretaria Municipal da Fazenda e demais tributos devidos;
- 10.3. Cumprir todas as exigências previstas nas legislações pertinentes;
- 10.4. Cumprir todas as exigências contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1. O proponente deve cumprir com a proposta apresentada, dentro do prazo estipulado, sob pena de revogação da PERMISSÃO de uso e imposição de multa de 10% do valor do projeto apresentado, a ser revertida ao Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba.

11.2. Rescisão/extinção contratual por descumprimento grave de obrigações (ex.: não obtenção das licenças dos Bombeiros e Vigilância Sanitária, não contratação do seguro, descumprimento grave das normas de segurança), mediante notificação prévia.

## **12. DAS VEDAÇÕES**

12.1. Nesta convocação, é vedada a participação, a qualquer título, de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

- 12.1.1. Servidores da Administração Pública direta ou indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista;
- 12.1.2. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar para licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba/SP;
- 12.1.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 12.1.4. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- 12.1.5. Cooperativas de serviço e/ou trabalho;

### **13. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

13.1. O interessado poderá interpor, perante a Comissão de Avaliação, recurso contra os resultados deste Edital, no prazo definido no cronograma, a contar da divulgação do resultado, que deverá ser feita de forma presencial na Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, situada na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 - Alto do Cardoso, CEP: 12420-010 - Pindamonhangaba/ SP, no horário das 9h às 11h e das 13h às 16h ou pelo site <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

### **14. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A adjudicação do objeto TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, dar-se-á através de publicação de comunicado informando o resultado deste Edital de Convocação, com veiculação no Diário Oficial do Município de Pindamonhangaba.

### **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

15.1. Conforme art 4º, item II da Lei 14903/2024, não haverá repasse de recursos financeiros pela administração pública. Ademais, os recursos financeiros necessários para custear o projeto poderão ser obtidos pelos agentes culturais por meio de patrocínios, cobrança de ingressos, bilheteria, participação em eventos, venda de produtos ou doações.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A inscrição das propostas implicará na expressa e integral concordância com todas as normas presentes neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

16.2. Por se tratar de ato discricionário e precário, todas as datas aqui estipuladas estão sujeitas a alteração, mediante justificativa fundamentada, inclusive quanto a possibilidade de prorrogação mediante oferta de contrapartida proporcional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade tornar público, processo de CHAMAMENTO PÚBLICO, nos termos e condições deste Edital, visando selecionar o melhor Projeto de pessoa jurídica, com vistas à realizar o evento CARNAVAL 2026 no Parque da Cidade, por meio de TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, sendo responsável pela organização, produção, execução e gestão cultural do evento.

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade de selecionar o melhor Projeto de pessoa jurídica, com vistas à realizar o evento CARNAVAL 2026 no Parque da Cidade, por meio de TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, durante período definido.

2.2 - Justifica-se a escolha da modalidade de Chamamento para execução de Termo de Ocupação Cultural, conforme Art. 26 a 28 da Lei 14903/2024 de Fomento a Cultura.

**3 - DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Os profissionais de arte e cultura interessados deverão atender aos seguintes requisitos, que serão avaliados pela comissão responsável.

3.1.1 - Documentos de Habilitação:

- a) Cartão CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- b) Cópia do Contrato Social autenticado, que revele a possibilidade de desenvolvimento da pretensa atividade;
- c) Cópia da Carteira de Identidade - RG do Representante Legal da empresa;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Representante Legal da empresa;
- e) Cópia do comprovante de endereço da sede da empresa;
- f) Cópia do comprovante de residência do Representante Legal da empresa;
- g) Documento de Credenciamento, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital;
- h) Declaração de Vistoria e Responsabilidade assinada, conforme modelo constante do ANEXO III deste Edital;
- i) Indicação do engenheiro responsável pela estrutura a ser montada (quando houver);
- j) Indicação do engenheiro elétrico responsável pela estrutura a ser montada (quando houver); se o caso:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

- k) Atestado de capacidade técnica para realização do evento de grande porte;
- l) Comprovante de regularidade fiscal (estadual, municipal e federal) e trabalhista da empresa interessada;

3.1.2. Plano de Trabalho detalhando:

- a) Projeto detalhado;
- b) Planilha Orçamentária;
- c) Cronograma;
- d) Metas/Atividades;
- e) Público-alvo;

3.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

#### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1. Dos itens.

<b>SERVIÇO / DESCRIÇÃO</b>
REALIZAÇÃO DO EVENTO “CARNAVAL 2026”, ABRANGENDO A ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO, DIVULGAÇÃO, MONTAGEM DE INFRAESTRUTURA, OPERAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO, CONFORME AS CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

#### **5 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Esse chamamento visa atender especificamente as comemorações do Carnaval 2026 entre os dias 14 e 17 de fevereiro de 2026 no Parque da Cidade.

#### **6 - ASSINATURA DO TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Ocupação Cultural, conforme Anexo IV do Edital de Chamamento, de forma presencial ou eletrônica.

6.1.1. O Termo de Ocupação Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado no Edital e pela Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos contendo as obrigações dos assinantes do Termo;

6.1.2. O proponente deve assinar o Termo de Ocupação Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de desclassificação e convocação do suplente para assumir sua vaga.

6.1.3 Conforme art 4º, item II da Lei 14903/2024, não haverá repasse de recursos financeiros pela administração pública. Ademais, os recursos financeiros necessários para custear o projeto poderão





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

ser obtidos pelos agentes culturais por meio de patrocínios, cobrança de ingressos, bilheteria, participação em eventos, venda de produtos ou doações.

## **7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Compete ao Município de Pindamonhangaba:**

- a) Disponibilizar o espaço público previamente definido e autorizado;
- b) Fornecimento de energia elétrica, água e limpeza das áreas comuns do evento;
- c) Fornecer apoio institucional e articulação com órgãos públicos para licenciamento;
- d) Auxiliar na divulgação do evento por meio dos canais oficiais;
- e) Designar equipe técnica para acompanhamento e fiscalização do cumprimento deste Termo.

### **7.2. Compete à empresa executora do objeto, a total responsabilidade técnica e operacional pelo evento, cabendo a ela:**

- a) Executar o plano de trabalho do evento;
- b) Montar, desmontar e manter as estruturas físicas, como palcos, arquibancadas, banheiros, segurança, ambulatório e afins;
- c) Contratar e custear os serviços privados de segurança, ambulâncias, e equipe médica, em quantidade e qualidade determinadas pelos órgãos competentes, artistas, equipe técnica e pessoal de apoio;
- d) Obter, junto aos órgãos competentes, as autorizações legais (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, entre outros);
- e) Fornecer toda a documentação técnica exigida (Projeto de Pânico, layout, ART de estruturas, custear quaisquer taxas de licenciamento e etc...;
- f) Fornecer seguro de responsabilidade civil e cobertura para acidentes durante o evento;
- g) Obriga-se a CONTRATADA a executar todas as atividades e fornecer toda a infraestrutura, equipamentos e serviços detalhados neste Termo de Referência, que integra o Termo de Ocupação Cultural e dele é parte integrante e inseparável".

## **8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. Após a assinatura do Termo de Ocupação Cultural, a empresa se obriga a seguir o seguinte cronograma:**

- 8.1.1. Apresentação de Croqui da Festa, contendo Projeto Elétrico da área de shows e praça de alimentação para a prefeitura – 03 (três) dias antes do início do evento;
- 8.1.2. Entrega do plano de segurança interna à Prefeitura, em comum acordo com a Secretaria de Comunicação e Eventos – até o dia 12/02/2026;
- 8.1.3. Obtenção do Alvará do Corpo de Bombeiros – até o dia 13/02/2026;
- 8.1.4. Entrega das ARTs – até o dia 13/02/2026;
- 8.1.5. Iniciar a montagem da infraestrutura a partir o dia 11/02/2026;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

8.1.6. Finalizar a montagem de toda infraestrutura do evento até o dia 13/02/2026;

8.1.7. Retirada de todos os seus bens do interior da área, incluindo os materiais de empresas terceirizadas, devendo ainda promover a limpeza do local, entregando-o em perfeito estado em até 30 (trinta) dias após o encerramento festa;

8.1.8. Apresentar Relatório de Resultados, descrevendo as ações realizadas, o público atingido, os impactos culturais e os indicadores de performance.

8.2. Cronograma de execução sujeito a ajustes, em razão de eventuais alterações no cronograma das atividades previstas no item 3.1 do presente Edital.

## **9 - DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

9.1. As informações detalhadas sobre o processo de chamamento, incluindo requisitos específicos e formulários, estarão disponíveis em: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/secretarias/comunicacao-e-eventos>

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O chamamento não gera vínculo empregatício, sendo uma formalização para possibilitar a seleção de melhor Projeto de pessoa jurídica, com vistas à realizar o evento “CARNAVAL 2026” no Parque da Cidade conforme a demanda da administração pública, respeitando todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

[qualificação da empresa], [qualificação do sócio representante] REQUER O CREDENCIAMENTO NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº \_\_\_\_/2026 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS, visando selecionar o melhor Projeto de pessoa jurídica, com vistas à realizar o evento CARNAVAL 2026 no Parque da Cidade, por meio de TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, durante período definido, podendo explorar áreas comerciais do evento, a título discricionário, tendo em vista que atende todos os requisitos estabelecidos no edital e que concorda com todas as regras ali estabelecidas e comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

Declara, ainda, ciência quanto à observância para adequações, antes da instalação e/ou funcionamento do equipamento, da seguinte legislação e exigências: Lei estadual 5.145/86; Lei federal 13.425/17; decreto estadual 58.819/11; plano diretor municipal; Código de Posturas Municipal.

Declara, por fim, ciência da necessidade da juntada de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do engenheiro responsável por todas as estruturas a serem montadas, indicando preliminarmente como nome do responsável, sujeito à alteração, [nome e qualificação do profissional].

Pindamonhangaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL**

[qualificação da empresa], [qualificação do sócio representante] declara, em atendimento ao previsto nas condições estabelecidas no EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2026 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS, que foi vistoriada toda a área DISPONIBILIZADA para a realização de Evento, "CARNAVAL 2026", Parque da Cidade, "Av. Geraldo José Rodrigues Alckmin, 480 - Santa Luzia - Pindamonhangaba/SP", sendo compreendidas, avaliadas e anuídas com as condições e características do espaço e tudo o mais necessário à execução total dos serviços. Declara, por fim, que o espaço se encontra em perfeitas condições de uso e reconhece que assim deverá ser devolvido, quando do encerramento desta PERMISSÃO.

Pindamonhangaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

**ANEXO IV**

**TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL Nº 01/2026**

TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL Nº 01/2026 TENDO POR OBJETO CHAMAMENTO PÚBLICO, NOS TERMOS E CONDIÇÕES DESTE EDITAL, VISANDO SELECIONAR O MELHOR PROJETO DE PESSOA JURÍDICA, COM VISTAS À REALIZAR O EVENTO “CARNAVAL 2026” NO PARQUE DA CIDADE, POR MEIO DE TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL, SENDO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E GESTÃO CULTURAL DO EVENTO, CONTEMPLADO PELO EDITAL nº 01/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

**1. PARTES**

1.1 A **Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP** neste ato representada pela **Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos – SMCE**, Senhor ALEXANDRE PEREIRA COSTA, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Ocupação Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Ocupação Cultural é instrumento de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Ocupação Cultural tem por objeto a realização do projeto denominado “CARNAVAL 2026” no Parque da Cidade, durante período definido, contemplado no Chamamento Público nº 01/2026 conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Conforme art 4º, item II da Lei 14903/2024, não haverá repasse de recursos financeiros pela administração pública. Ademais, os recursos financeiros necessários para custear o projeto poderão ser obtidos pelos agentes culturais por meio de patrocínios, cobrança de ingressos, bilheteria, participação em eventos, venda de produtos ou doações.

**5. OBRIGAÇÕES**

5.1 São obrigações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA/SP**:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

- I) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- II) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- III) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Ocupação Cultural;
- IV) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- V) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

**5.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Ocupação Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- III) prestar informações à **Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentando no prazo máximo de **30 dias** contados do término da vigência do Termo de Ocupação Cultural;
- IV) atender a qualquer solicitação regular feita pela **Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos – SMCE** a contar do recebimento da notificação;
- V) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Ocupação Cultural;

**5.3** A CONTRATADA obriga-se a executar todas as atividades e fornecer toda infraestrutura, equipamentos e serviços detalhados no Termo de Referência, que integra este instrumento como Anexo e dele é parte integrante e inseparável"

**6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1** O agente cultural enviará de Relatório de realização do Objeto da Ocupação Cultural, no prazo de até **30 dias a contar do primeiro dia útil do fim da execução do projeto.**

**6.1.1** O Relatório de Objeto da Ocupação Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7. ALTERAÇÃO DO TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL**

**7.1** A alteração do Termo de Ocupação Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

7.2 A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação do espaço cedido para a realização do evento; e
- II - alteração do projeto sem modificação substancial do objeto.

7.3 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **8. EXTINÇÃO DO TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL**

8.1 O presente Termo de Ocupação Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - f) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - g) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **9. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

9.1 O monitoramento deste termo será realizado pela **Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos – SMCE**, ao qual no momento da execução se fará presente para constatar o projeto selecionado.

9.2 Todo o monitoramento é obrigatório que os registros das fotos e vídeos estejam com as marcas d'água contendo: Data, Local e Horário.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1 O proponente deve cumprir com a proposta apresentada, dentro do prazo estipulado, sob pena de revogação da PERMISSÃO de uso e imposição de multa de 10% do valor do projeto apresentado, a ser revertida ao Fundo Social de Solidariedade de Pindamonhangaba.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

10.2 Rescisão/extinção contratual por descumprimento grave de obrigações (ex.: não obtenção das licenças dos Bombeiros e Vigilância Sanitária, não contratação do seguro, descumprimento grave das normas de segurança), mediante notificação prévia.

## **11. VIGÊNCIA**

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **02 meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais **01 mês** caso haja imprevistos.

## **12. PUBLICAÇÃO**

12.1 O Extrato do Termo de Ocupação Cultural será publicado no **Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP**.

## **13. FORO**

123.1 Fica eleito o Foro de **Pindamonhangaba** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Ocupação Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão: **Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos – SMCE**

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]