

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA SUBSÍDIO A CORPORAÇÕES MUSICAIS DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA

O **MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC)**, torna público o presente edital, cujo objetivo é selecionar projetos para subsidiar a gestão de até **2 (duas) corporações musicais** – definidas neste edital como **bandas marciais e fanfarras** – sediadas no município de Araçatuba. A seleção será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), a Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade), e demais condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.



1. INFORMAÇÕES GERAIS



1.1. OBJETO

1.1.1. O objeto deste edital é a seleção de 2 (duas) propostas apresentadas por corporações musicais distintas para receberem subsídio mensal destinado à manutenção e fortalecimento dessas iniciativas. O subsídio tem como finalidade incentivar e preservar corpos artísticos estáveis e as manifestações culturais musicais no Município de Araçatuba, garantindo o acesso da população a práticas artísticas e formativas.

1.1.2. Para os fins deste edital, considera-se como agente cultural, toda corporação musical com formação composta por:

- a) Corpo Musical:** Integrado por músicos executantes de instrumentos de sopro e percussão.
- b) Linha de Frente:** Composta por corpo coreográfico, estandarte, pelotão de bandeiras, guardas de honra e balizas, quando houver.

1.1.3. As corporações musicais selecionadas deverão comprovar regularidade de atividades, impacto cultural na comunidade e compromisso com a formação musical e artística, conforme critérios estabelecidos no edital.



1.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

1.2.1. Serão selecionados neste edital até 2 (dois) projetos de corporações musicais distintas para executarem suas propostas conforme plano de trabalho apresentado na inscrição.

1.3. VALOR TOTAL DO EDITAL

1.3.1. O valor total deste edital é de R\$ 153.600,00 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais).

1.3.2. O valor do subsídio para cada projeto será de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais), distribuídos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais)

1.3.3. As despesas decorrentes deste edital correrão à conta dos recursos orçamentários da SMC, Dotação Orçamentária Funcional Programática: 13.392.0043-2.144. Ficha: 715.

1.3.4. Sobre o valor total repassado pela Prefeitura Municipal ao agente cultural, não incidirão Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS). No entanto, o agente cultural será responsável pelo recolhimento de tributos aplicáveis à contratação de serviços e demais encargos legais, conforme legislação vigente.

1.4. PRAZO DE INSCRIÇÃO

1.4.1. As inscrições poderão ser realizadas do dia 17 de abril de 2025 até as 17h do dia 09 de maio de 2025



1.4.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.



2. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. QUEM PODE PARTICIPAR

2.1.1. Podem se inscrever neste edital, exclusivamente, pessoas jurídicas e/ou Micro empreendedor individual (MEI) responsáveis por bandas marciais e/ou fanfarras, desde que:

- I. Estejam sediadas no Município de Araçatuba e devidamente cadastradas no **Cadastro Municipal de Entidades de Natureza Cultural (CEC)**, conforme o Decreto nº 23.404/2024;
- II. Sejam organizadas e mantidas por organizações da sociedade civil, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural ou instituições culturais sem fins lucrativos;

III. Comprovem funcionamento regular e atuação ininterrupta como banda marcial e/ou fanfarras no Município de Araçatuba por, no mínimo, 2 (dois) anos anteriores à data da publicação deste edital.

Atenção! Não é necessário possuir sede física própria para participar deste edital.

2.2. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

2.2.1. Não podem se inscrever neste edital as corporações musicais que:

- I.** Sejam grupos ou coletivos sem CNPJ, representados por pessoa física;
- II.** Tenham sido criadas pela administração pública de qualquer esfera ou estejam vinculadas a ela;
- III.** Sejam vinculadas a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- IV.** Sejam teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- V.** Sejam geridas pelos serviços sociais do Sistema S;
- VI.** Tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VII.** Tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- VIII.** Que tenham como sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.2.2. O subsídio previsto neste edital somente poderá ser concedido à pessoa jurídica responsável pela gestão da corporação musical.

2.2.3. É vedado o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de uma corporação musical.

2.2.4. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Dessa forma, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deve realizar sua inscrição por meio do formulário online, disponibilizado no endereço eletrônico www.aracatuba.sp.gov.br/cultura, devidamente preenchido e acompanhado com os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 2 (dois) anos de atuação da corporação musical (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios);
- c) Currículos do(a)s principais integrantes da equipe técnica e artística (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios);
- d) Cópia do Cadastro de Entidade de Natureza Cultural (CEC).
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, caso o agente cultural concorra às cotas;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3. A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital e na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura).



5. COTAS



5.1. Fica garantida a reserva de 50% das vagas para cotas, correspondendo a 1 (uma) vaga, destinada ao candidato que obtiver a maior pontuação entre os inscritos que se autodeclararem pertencentes a um dos seguintes grupos:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas indígenas;
- c) Pessoas com deficiência.

5.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexo V e/ou Anexo VI.

5.3. As corporações musicais que optarem por concorrer às cotas serão avaliadas simultaneamente para as vagas da ampla concorrência e para as vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionadas de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

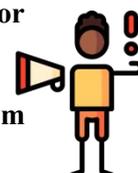
5.4. As corporações musicais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.5. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.6. Caso não haja agentes culturais inscritos nas categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7. As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I. **pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou pessoa com deficiência;**
- II. **pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;**
- III. **pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;**



5.8. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima e preencher a autodeclaração, conforme modelo do Anexo V e/ou Anexo VI.



6. PLANO DE TRABALHO



6.1. As corporações musicais devem preencher o Anexo I – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

6.2. As corporações musicais serão as únicas responsáveis pela veracidade do projeto e dos documentos apresentados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.3. As corporações musicais devem preencher a planilha orçamentária constante no Anexo I indicando os custos para manutenção das atividades, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. Poderá ser informada a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.4. A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas.

6.5. O subsídio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, **vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.**

6.6. **O proponente deve indicar, de forma clara e detalhada na planilha orçamentária, a origem dos recursos e a distribuição dos valores, especificando quais despesas serão cobertas pelo subsídio deste edital e quais serão custeadas por outras fontes de financiamento, a fim de evitar sobreposição de recursos.**



6.7. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.



6.8. Os recursos poderão ser destinados em atividades-meio ou em atividades-fim. Atividades-meio são aquelas que não estão ligadas diretamente à finalidade da instituição, mas são necessárias para seu funcionamento, como por exemplo, segurança do espaço, conta de energia, água, etc. Já as atividades-fim são aquelas que contribuem para a finalidade do espaço, como a contratação de músico/a, coreógrafo/a, a realização de festival de música, para corporações musicais, por exemplo.

7. CONTRAPARTIDAS

7.1. As corporações musicais **são obrigadas** a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura.

7.2. As corporações musicais que receberem o subsídio deste edital deverão obrigatoriamente realizar, no mínimo, duas apresentações mensais. Além dessas, deverão obrigatoriamente se apresentar nos seguintes eventos promovidos pelo Município: Carnaval, Festival de Música Instrumental (MIA), Aniversário da Cidade e Natal. Eventualmente, a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar a participação das corporações musicais selecionadas em outros eventos de interesse público.

7.3. As corporações musicais contempladas neste edital deverão oferecer aulas gratuitas de formação musical, preferencialmente de forma descentralizada, garantindo acesso a diferentes comunidades e públicos.

8. ACESSIBILIDADE

8.1. As corporações musicais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- a) no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b) no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pela corporação; e
- c) no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes das corporações musicais e nas temáticas das ofertas culturais em geral.

8.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonizou e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9. ETAPA DE SELEÇÃO



9.1. Quem analisa os projetos:

9.1.1. A análise dos projetos será realizada pela Comissão de Análise de Projetos – CAP, contratada pela Secretaria Municipal de Cultura, nomeada por meio de portaria da Secretária de Cultura.

9.1.2. A Comissão de Análise de Projetos será formada por 3 (três) pareceristas técnicos e 1 (um) servidor da SMC, podendo haver alterações nestes números em razão da demanda de projetos recebidos.

9.1.3. A CAP terá o prazo de até 7 (sete) dias após o recebimento dos projetos, para realizar o processo de análise, julgamento e entrega dos relatórios, pontuando os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios de seleção previstos nesse edital.

9.1.4. Dentro do prazo estabelecido no item acima, a CAP, por meio de seu relator, previamente indicado dentre seus membros, apresentará o relatório técnico, que deverá estar devidamente motivado, com os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados.

9.1.5. O relatório técnico deverá estar acompanhado das fichas de avaliação de cada projeto, com o julgamento e pontuação de cada um deles, realizada preliminarmente pela CAP.

9.1.6. De posse do relatório da CAP, a Secretaria Municipal de Cultura dará publicidade ao resultado, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados e sob o nome de “Resultado da Seleção de Projetos”.

9.1.7. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I.** Tiverem interesse direto na matéria;
- II.** Tiverem participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III.** Forem sócios, diretores ou administradores da pessoa jurídica inscrita ou tenham ocupado tais cargos nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem em relação a seu cônjuge, companheiro ou parente por afinidade até o terceiro grau;e
- IV.** Forem parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- V.** O agente cultural representante da pessoa jurídica proponente do projeto seja seu cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.1.8. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

9.1.9. Os parentes de que trata o item 9.1.7 são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.2. Análise do mérito cultural

9.2.1. Os membros da CAP farão a análise das inscrições apresentadas.

9.2.2. Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das corporações musicais concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

9.2.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de corporação musical, e de seus impactos e relevância em relação a outros inscritos. A pontuação de cada corporação musical é atribuída em função desta comparação.

9.3. Análise da planilha orçamentária

9.3.1. Os membros da CAP avaliarão se os valores informados pela corporação musical são compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.3.2. Os membros da CAP podem realizar a análise comparando os valores apresentados pela corporação musical com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação.

9.3.3. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela CAP, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.3.4. Caso corporação musical discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 9.4.

9.4. Recurso da etapa de seleção

9.4.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Araçatuba, (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba), no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).

9.4.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, interposto por meio do Araçatuba Digital, em até 3 (três) dias da data da publicação do resultado provisório da etapa de seleção.

9.4.3. A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará os recursos para que a CAP se manifeste de maneira fundamentada, sobre a reconsideração ou manutenção de sua decisão, em até 03 (três) dias.

9.4.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.4.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa será divulgado no Diário Oficial do Município de Araçatuba, (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba), no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).



10. ETAPA DE HABILITAÇÃO



10.1. A corporação musical selecionada deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do formulário próprio a ser disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/editais) os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- b) Certidão Negativa Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal, disponível em <https://s76.asp.srv.br/issonline/servlet/hcertidaodebito>;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, disponível em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponível em <https://www.tst.jus.br/certidao1>;
- g) Dados da conta bancária específica para o projeto, aberta em instituição financeira pública preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

10.4. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

10.5. Não serão exigidos na etapa de habilitação, documentos como comprovante de residência, CNPJ e outros já apresentados para o cadastramento do agente cultural junto à Secretaria Municipal de Cultura (Cadastro Municipal de Artistas e cadastro Municipal de Entidade de Natureza Cultural), considerando a recente normatização realizada por meio do Decreto nº 23.404, de 22 de maio de 2024.

10.6. Caso o proponente esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Araçatuba e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

10.7. Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

10.8. Recursos da Etapa de Habilitação

10.8.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura.

10.8.2. Os recursos deverão ser protocolados via Araçatuba Digital, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.8.3. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.



10.8.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa será divulgado no Diário Oficial do Município de Araçatuba, (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba), no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçatuba (www.aracatuba.sp.gov.br) e no site da Secretaria Municipal de Cultura (www.aracatuba.sp.gov.br/cultura).

10.9. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. REMANEJAMENTO DE VAGAS



11.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outros editais da Secretaria Municipal de Cultura.



12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Finalizada a fase de habilitação, a corporação musical contemplada será convocada a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 03 (três) dias, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela corporação musical selecionada neste edital e pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a corporação musical receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste edital, em parcelas e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.

12.4. Para recebimento dos recursos, a corporação musical deve abrir conta bancária específica em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada, cujos valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

12.5. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da corporação musical.

12.6. O Termo de Execução firmado por meio deste chamamento público terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura pelas partes. Quando devidamente justificado pelo interesse público e mediante aprovação do órgão competente, conforme previsto no Art. 11 da Lei nº 14.903/2024, o instrumento jurídico poderá ter escopo plurianual, garantindo a continuidade e a otimização dos objetivos da política pública de fomento cultural.

12.7. Não haverá retenção de impostos por parte da Prefeitura Municipal de Araçatuba no ato de repasse de recursos à corporação musical, devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto e que são de responsabilidade exclusiva da corporação musical.



13 .DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS



13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria de Cultura de acordo com as orientações técnicas a serem solicitadas ao Departamento de Cultura.

13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

13.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13.4. Todo material de divulgação deverá ser enviado com, **no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência** à Secretaria Municipal de Cultura, que, por meio do seu Departamento de Cultura, analisará e aprovará ou solicitará as retificações necessárias nas artes de divulgação dos projetos. <<

13.5. As corporações musicais selecionadas deverão obrigatoriamente cadastrar todos os eventos realizados a partir dos recursos deste edital no site da Secretaria Municipal de Cultura, por meio do link <https://aracatuba.sp.gov.br/cultura/> (opção "Agenda Cultural – Cadastre aqui seu evento").



13.6. Todos os projetos apresentados neste edital deverão obedecer à legislação relativa aos Direitos Autorais e conexos contemplados na Lei Federal nº 9.610/1998 e demais dispositivos, bem como à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber.

13.7. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais, dados e/ou imagem, serão de responsabilidade exclusiva da corporação musical, que deverá certificar-se das devidas autorizações e/ou cessão de direitos para uso de imagens e sons de terceiros, bem como de locações e de outras obras/ações incidentais no produto final, ficando a Prefeitura Municipal de Araçatuba e a Secretaria de Cultura, isentas de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.



13.8. A Secretaria Municipal de Cultura e a Prefeitura de Araçatuba terão o direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste edital, sem ônus e sem exclusividade, em ações e eventos de interesse cultural, social, educacional, turístico, para ampliação de acesso cultural ou em ações que julgar pertinentes para atendimento do interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.



14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



14.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2. Como a corporação musical deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura

14.2.1. A corporação musical deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo III deste edital.

14.2.2. O Relatório de Execução Cultural deverá ser apresentado mensalmente, até o dia 10 do mês subseqüente ao período executado, e um Relatório Final deverá ser entregue em até 30 dias após o término da vigência do Termo de Execução.



14.2.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14.2.4. – Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, pagamento de multa ou suspensão de celebrar termo de fomento, será observado o disposto no artigo 21 da Lei 14.903/24.

14.2.5. A corporação musical deverá guardar toda a documentação relacionada à execução do objeto, especialmente comprovantes da execução financeira, por no mínimo 5 (cinco) anos.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, bem como o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

15.3. O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade da corporação musical. Para tanto, deverá ficar atento às publicações no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, disponível em www.aracatuba.sp.gov.br e www.aracatuba.sp.gov.br/cultura.

15.4. O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.aracatuba.sp.gov.br e www.aracatuba.sp.gov.br/cultura/.

15.5. Esclarecimentos de dúvidas e demais informações podem ser obtidas através do e-mail secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br e telefone (18) 3637-3736.

15.6. Os casos omissos porventura existentes serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura.



15.7. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria de Cultura, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.8. O resultado do chamamento público regido por este edital terá **validade até 12 meses** após a publicação do resultado final, podendo haver prorrogação quando devidamente justificada pelo interesse público e mediante aprovação do órgão competente.

15.9. Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural

Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI - Declaração PCD

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

Vanessa Cristina Manarelli de Barros Rocha

Secretária Municipal de Cultura de Araçatuba

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DA CORPORAÇÃO MUSICAL

É pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual (MEI)?

Pessoa Jurídica

MEI

PARA PESSOA JURÍDICA E MEI:

- Razão Social (Agente Cultural):
- CNPJ:
- Nome do Representante Legal:
- RG do Representante Legal:
- Órgão Expedidor:
- CPF do Representante Legal:
- Endereço:
- Cidade:
- Estado:
- CEP:
- Telefone(s):
- E-mail:
- Número de Representantes Legais:

Gênero do representante legal

CISGÊNERO: se identifica com o sexo biológico com o qual nasceu

TRANSGÊNERO: não se identifica com o sexo biológico com o qual nasceu.

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher transgênero

Homem transgênero

Não Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

2. ATUAÇÃO DA CORPORAÇÃO MUSICAL

Breve histórico e atuação

(Descreva a trajetória da corporação musical, principais atividades realizadas, projetos desenvolvidos e o impacto sociocultural de sua atuação. Algumas perguntas orientadoras: Quais atividades musicais são realizadas? Quais apresentações e eventos a corporação já participou ou promoveu? Qual a relevância da atuação da corporação musical para a comunidade? Como surgiu a ideia de formar essa corporação musical? Quais são os principais desafios e impactos da atuação no cenário cultural?)

Objetivos do Projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado à corporação musical, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade-fim, como a realização de ensaios, apresentações, oficinas e ações formativas, ou à atividade-meio, como a manutenção de instrumentos, aquisição de uniformes, pagamento de despesas operacionais e outros insumos necessários para a execução das atividades. Atenção: os objetivos deverão estar diretamente relacionados à atuação da corporação musical.)

Metas do Projeto

(Detalhe as metas do projeto, indicando números e ações concretas. Exemplo: "Realizar 06 apresentações gratuitas em espaços públicos ao longo do período de vigência do projeto.")

Público-alvo

(Descreva o perfil do público beneficiado pela corporação musical: faixa etária, localização, contexto social, etc.)

A corporação musical tem atuação prioritária em algum dos seguintes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua
- Pessoas em situação de privação de liberdade
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros: _____

3. AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROJETO

3.1. Contrapartida Social

(Descreva as ações de contrapartida obrigatórias, como apresentações gratuitas, oficinas de formação musical ou outras atividades de impacto comunitário.)

3.2. Medidas de Acessibilidade

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados nas atividades da corporação musical:

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

4. EQUIPE TÉCNICA

Informe os profissionais envolvidos no projeto da corporação musical:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva as atividades planejadas para a execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados pela corporação musical nos veículos de imprensa	11/06/2025	11/07/2025

6. PLANO DE DIVULGAÇÃO

(Descreva as estratégias para divulgar as apresentações e atividades da corporação musical, como redes sociais, mídias locais, cartazes, etc.)

7. FONTES DE FINANCIAMENTO ADICIONAIS

A corporação musical possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional

- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

9. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- **Portfólio da corporação musical**, contendo registros que comprovem no mínimo 2 anos de atuação (fotos, vídeos, reportagens, premiações).
- **Currículos do(a)s principais integrantes da equipe técnica e artística**
Apresentar os currículos e os portfólios dos principais integrantes da equipe técnica e artística.
- **Cópia do Cadastro de Entidade de Natureza Cultural (CEC).**
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, caso o agente cultural concorra às cotas.

10. DOCUMENTOS ADICIONAIS

- Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO II CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – de 8 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – de 5 a 7 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – de 1 a 4 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pela corporação musical para o cenário cultural de Araçatuba. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento, preservação e valorização da cultura musical da cidade.	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pela corporação musical. Considera-se, para fins de avaliação e valorização, se a corporação promove inclusão social por meio da música, com impacto em grupos historicamente vulneráveis (como pessoas com deficiência, idosos e jovens em situação de vulnerabilidade), além de fomentar a descentralização do acesso à cultura.	10
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados. Deverá ser considerada, para fins de avaliação, a conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária com a proposta apresentada.	10
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas pela corporação musical. A análise deverá considerar a qualificação e trajetória dos profissionais que compõem a equipe técnica e artística, verificando se suas atribuições no projeto são coerentes com suas experiências (serão avaliados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	Trajetória artística e cultural da corporação musical. Será considerada, para fins de análise, a história da corporação musical e atuação no Município de Araçatuba, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		50

Além da pontuação acima, a corporação musical pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA CORPORações MUSICAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Corporação musical composta majoritariamente por pessoas negras ou indígenas.	2
G	Corporação musical composta majoritariamente por mulheres.	2
I	Corporação musical com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		6

2. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média das notas atribuídas por cada membro da CAP, apresentada no relatório final.
3. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que a corporação musical que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificada do edital.
4. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
5. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
6. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será realizado sorteio pela Secretaria Municipal de Cultura, previamente comunicado aos proponentes que poderão acompanhar o sorteio.
7. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
8. Serão desclassificados os projetos que:
 - I** - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II** - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - III** – estiverem em desacordo com o edital.
9. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO III TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE SUBSÍDIO A CORPORAÇÕES MUSICAIS DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº XX/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUCAS PAVAN ZANATTA**, assistido pela Secretária de Cultura, Sra. **VANESSA CRISTINA MANARELLI DE BARROS ROCHA** e o AGENTE CULTURAL (COROPORAÇÃO MUSICAL), xxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu representante legal Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxx, expedida em xxxxxx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP:xxxx, telefones: xxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, que será regido de acordo com o disposto:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é um instrumento da modalidade de **apoio às corporações musicais**, celebrado com **agente cultural selecionado** nos termos da **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)** e demais legislações municipais aplicáveis.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais), e serão repassados em doze parcelas mensais de

R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais), devendo ser observado para o pagamento da última parcela, o final do prazo de vigência do presente termo.

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Araçatuba:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, apresentando um Relatório de Execução do Objeto mensalmente, até o dia 10 do mês seguinte ao período executado. Além disso, deverá entregar um Relatório Final de Execução do Objeto em até 30 dias após o término da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Prefeitura Municipal de Araçatuba e da Secretaria de Cultura, de acordo com as orientações técnicas a serem solicitadas ao Departamento de Cultura, observando

as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

XI) manter, durante toda a execução do termo de execução cultural, as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público;

XII) encaminhar, com pelo menos 15 dias de antecedência, as artes de divulgação das ações culturais e de contrapartida, para prévia aprovação da Secretaria Municipal de Cultura.

XIII) cadastrar todos os eventos realizados a partir dos recursos deste edital no site da Secretaria Municipal de Cultura, por meio do link <https://aracatuba.sp.gov.br/cultura/> (opção "Agenda Cultural – Cadastre aqui seu evento").

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução 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.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 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 de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, quando tiverem a finalidade de constituir acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural que não se enquadram no disposto no item 9.1, deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Cultura.

9.3 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução 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) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 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.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura, por meio do Departamento de Cultura, realizará o acompanhamento da execução do projeto, ficando responsável pelo monitoramento e controle dos resultados dos objetos contratados.

11.2 Todas as ações realizadas pelo AGENTE CULTURAL deverão ser informadas, via e-mail ao Departamento de Cultura, com antecedência mínima de 15 dias da data da realização ou divulgação da ação.

12. VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência e execução do objeto deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 3 (três) meses para finalização das ações de contrapartida. Quando devidamente justificado pelo interesse público e mediante aprovação do órgão competente, conforme previsto no Art. 11 da Lei nº 14.903/2024, este instrumento jurídico poderá assumir escopo plurianual, garantindo a continuidade e a otimização dos objetivos da política pública de fomento cultural.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba, disponível para acesso em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/aracatuba>.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Araçatuba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Araçatuba, ___ de ___ de 2025.

LUCAS PAVAN ZANATTA
Prefeito Municipal de Araçatuba

VANESSA CRISTINA MANARELLI DE BARROS ROCHA
Secretária Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO IV

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DA CORPORACÃO MUSICAL

Nome da corporação musical proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

Numeração do relatório: *(como os relatórios serão entregues mensalmente, apontar aqui a numeração do relatório da seguinte forma: “Relatório 01/2025” ou “Relatório 02/2025”, e assim por diante)*

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do subsídio, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pela corporação musical resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio às corporações musicais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que a corporação musical ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.
- outros.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Informe onde ocorreram as apresentações, ensaios e demais atividades da corporação musical.

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que a corporação musical executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO V DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

De acordo com recente entendimento do Superior Tribunal de Justiça “O critério de orientação para a confirmação do direito à concorrência especial há de fundar-se no fenótipo e não meramente no genótipo, na ancestralidade do candidato” (1ª Turma. AgInt nos EDcl no RMS 69.978-BA, Rel. Min. Paulo Sérgio Domingues, julgado em 23/10/2023 (Info 14 – Edição Extraordinária), ou seja, o agente cultural deverá basear sua declaração em suas características físicas visíveis, como a cor da pele e traços faciais.

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF n° _____, RG n° _____, DECLARO para fins de participação no edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Cultura,

Com base na **Etapa de Seleção** do edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção/habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO