EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

APOIO AO CARNAVAL FERRAZENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO SEGMENTO AGREMIAÇÕES E ESCOLAS DE SAMBA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ferraz de Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, com base na Lei nº 14.399/2022 (Institui a Política Nacional Aldir Blanc), na Lei nº 14.903/2024 (Institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento)

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais é para fomentar a participação das Agremiações Carnavalescas e Escolas de Samba a receberem apoio financeiro para o desfile de Carnaval 2026, com o intuito de promover as relevantes contribuições ao desenvolvimento artístico, cultural e a economia criativa no município de Ferraz de Vasconcelos

1.2 Definição do objeto

Entende-se por
Agremiação Carnavalesca e Escola de Samba: Comunidades, fundadas na tradição carnavalesca, com figurinos e adereços próprios, conforme tema escolhido voltadas ao samba, com apresentação caracterizado por desfile divido em Alas, Baianas, Mestre-Sala e Porta-Bandeira, Alegorias, Carros Alegóricos, Bateria, acompanhados por Samba-Enredo próprio.

1.3 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 5 projetos.

1.4 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

O valor total deste edital é de R$250.000.00 (duzentos e cinquenta mil reais)

A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 173-070100-339039 (doravante das novas peças orçamentárias vigentes, a partir de 1° de janeiro de 2026)

Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

1.5 Prazo de inscrição

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia útil após da publicação deste edital, por meio de inscrição pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada à Rua Lourenço Paganucci, 1133 - Jardim Ferrazense - Ferraz de Vasconcelos/SP, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:30hs.

1.6 Quem pode participar

Poderão se inscrever no Edital:

1.6.1 Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural que se enquadrem em Agremiações Carnavalescas e Escolas de Samba, e com sede em Ferraz de Vasconcelos, comprovem por meio de portfólio atividades que conste preparação para o Carnaval e participação em Desfile Carnavalesco Local, e por no mínimo 5 (cinco) anos contados da data de publicação deste edital.

1.6.2 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital:

I – Pessoa Física;

II – Quem tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

III - 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

VI - Sejam 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).

Atenção! O agente cultural que constituem pessoas jurídicas e integram o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas neste item.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

1.7 Quantos projetos cada agente cultural pessoa jurídica pode apresentar neste edital

Cada agente cultural pessoa jurídica poderá concorrer neste edital com, no máximo um (1) e poderá ser contemplado com no máximo (1).

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais pessoa jurídica
- **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

3. INSCRIÇÕES

A documentação deverá ser apresentada em 01 (um) envelope, devidamente lacrado, contendo, obrigatoriamente, a seguinte identificação externa:

INSCRIÇÃO	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00X/2025 **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO SEGMENTO AGREMIAÇÕES E ESCOLAS DE SAMBA**	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO Rua Lourenço Paganucci, 1133 – Parque Nosso Recanto - Jardim Ferrazense - Ferraz de Vasconcelos/SP	
NOME DO PROPONENETE:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	**E-MAIL:**
P.S. Para uso da Secretaria de Cultura ***INSCRIÇÃO Nº: _____ DATA: _____/_____/2025*** ***RECEBIDO POR: _____***	

3.1 Para inscrição, o envelope lacrado deverá conter os seguintes documentos e materiais obrigatórios:

a) Requerimento de Participação (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;

b) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho e Proposta de Desfile (projeto) devidamente preenchido e assinado;

c) Cópia do RG e CPF do responsável jurídico;

d) Comprovante de residência no município da sede, há 5 (cinco) anos (luz, telefone, gás e/ou água), sendo 1 (um) comprovante de 5 (cinco) anos atrás e 1 (um) comprovante atual;

e) Copia da inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

f) Entrega do Samba Enredo em formato mp3 com **Metadados, t**odas as informações a seguir devem ser fornecidas junto com o arquivo de áudio, em pendrive:

- **Título da Faixa:** Nome completo do samba-enredo. (Exemplo: "O Corpo e a Alma do Carnaval".)
- **Nome do Artista/Grupo:** Nome da escola de samba. (Exemplo: "G.R.E.S. Acadêmicos do Salgueiro".)
- **Compositores:** Nomes completos dos compositores. (Exemplo: "Marcelo Motta, Fredy Vianna, Leonardo Gallo, Cláudio Spuma".)

- **Gênero:** Samba-Enredo.
- **Ano de Gravação:** Ano em que o samba-enredo foi gravado e lançado para o carnaval.

g) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VI e VII) devidamente preenchido e assinada;

h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4. COTAS

4.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a. pessoas negras (pretas e pardas);

b. pessoas indígenas;

c. pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

4.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais 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.

4.3 Desistência do optante pela cota

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.

4.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria 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.

4.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou 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; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho e Proposta de Desfile, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto, planilha orçamentária e a proposta do desfile.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Ferraz de Vasconcelos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até (doze) 12 meses após assinatura do termo de execução.

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar 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, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme 1.4 do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, 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.

Atenção! 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.

5.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, 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:

I - 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;

II - 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 pelo espaço; e

III - 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 dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo 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.

6. CONTRAPARTIDA

6.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurada a acessibilidade para grupos com restrições e o direcionamento às redes de Escolas Públicas de Ferraz de Vasconcelos, conforme a classificação indicativa das produções.

6.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, levando em consideração o item 7.5 deste edital (prazo para execução – observar a data do carnaval 17/02/26 – terça-feira de carnaval)

6.3 As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e programada em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para otimização e ampliação do acesso à produção cultural, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A comissão de Desenvolvimento Cultural, constituída na portaria 41.696 de 6 de abril de 2023, vai avaliar os projetos, após avaliação de pareceristas. Todas as atividades serão registradas em ata e publicadas no Boletim Oficial Municipal BOM no link: https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/boletim-oficial/

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

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 - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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.

Atenção! Os parentes de que trata o item III 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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o artigo 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do no Boletim Oficial Municipal - BOM no link: https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/boletim-oficial/

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Desenvolvimento Cultural, que deve ser apresentado por meio de protocolo na **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, localizada na Rua Lourenço Paganucci 1133, Jardim Ferrazense, Ferraz de Vasconcelos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Boletim Oficial Municipal BOM no link: https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/boletim-oficial/

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de protocolo (envelope lacrado) na Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Rua Lourenço Paganucci, 1133, Jardim Ferrazense, Ferraz de Vasconcelos os seguintes documentos:
Agente cultural **pessoa jurídica (PJ)**:

I – Requerimento de Participação (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;

II - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

III - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

IV – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, etc.);

V - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos

VI - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir ;

VII - certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA): https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf
VIII - certidões negativas de débitos municipais.

IX - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.face

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf ;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces .

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

9.2 A documentação acima descrita deverá ser apresentada em 01 (um) envelope, devidamente lacrado contendo, obrigatoriamente, a seguinte identificação externa:

DOCUMENTAÇÃO	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 00X/2025 **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO SEGMENTO AGREMIAÇÕES E ESCOLAS DE SAMBA**	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO Rua Lourenço Paganucci, 1133 – Parque Nosso Recanto - Jardim Ferrazense - Ferraz de Vasconcelos/SP	
NOME DO PROPONENETE:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	**E-MAIL:**
P.S. Para uso da Secretaria de Cultura ***INSCRIÇÃO Nº: _____ DATA: _____/_____/2025*** ***RECEBIDO POR: _____***	

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao à Comissão de Desenvolvimento Cultural, que deve ser apresentado por meio de protocolo na Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Rua Lourenço Paganucci 1133, Jardim Ferrazense, Ferraz de Vasconcelos no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Boletim Oficial Municipal BOM no link: https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/boletim-oficial/

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ferraz de Vasconcelos contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural na data marcada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em comunicado oficial via telefone e por e-mail oficial, caso não poder comparecer na data marcada, o agente cultural tem o prazo de (3) três dias depois da data marcada em convocatória oficial; sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

Atenção! 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 do agente cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Ferraz de Vasconcelos, assim como da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. Ou após finalização do projeto.

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.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/secretaria-de-cultura-e-turismo/

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Boletim Oficial Municipal - BOM no link: https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/boletim-oficial/

e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ferraz de Vasconcelos, cultura@ferrazdevasconcelos.sp.gov.br e contato através do telefone (11) 4677-7238.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Desenvolvimento Cultural

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento de Participação

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho e Proposta de Desfile;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII – Declaração PCD

Anexo VIII - Termo de Cessão do Uso de Imagem

Anexo XI – Formulário de interposição de recurso

Anexo X - Cronograma do Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO I – REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Eu (nome completo) _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, residente na rua/avenida _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, venho por meio desta, requerer a participação da agremiação carnavalesca (nome da Escola de Samba) _____ CNPJ nº_____, situada no endereço _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, neste credenciamento para realização de desfile no Carnaval 2026 em Ferraz de Vasconcelos/SP, de acordo com os requisitos e regramentos estabelecidos no Edital n.º _____/2025 Processo Administrativo n.º _____/2025 – Chamamento Público n.° ____/2025 – Credenciamento para Participação nos Desfiles do Carnaval 2026. Estou ciente e concordo com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; Por fim, declaro, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições do referido Edital e seus anexos, reconhecendo como verdadeiras todas as informações aqui prestadas.

_____, _____de _____ de 2025

_____

Assinatura do(a) responsável pelo credenciamento

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, PLANO DE TRABALHO

E PROPOSTA DE DESFILE - PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço completo da sede:	
Bairro:	**CEP:**
Cidade:	**Estado:**
Número de representantes legais:	
Nome do representante legal:	
CPF do representante legal:	RG do representante legal:
E-mail do representante legal:	
Telefone do representante legal:	
Gênero do representante legal ( ) 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, indicar qual?

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

2. DADOS DO PROJETO

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade?

Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

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, indicar qual?

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

3. DADOS DA ESCOLA DE SAMBA

Nome completo da escola de samba:

Endereço Completo:

Bairro/Região:	**CEP:**
Cidade:	**Estado:**

Breve histórico da Escola de Samba:

Data de fundação da escola:

Símbolo que representa a escola de samba:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini Currículo	Pessoa Negra	Pessoa indígena	Pessoa com deficiência
Ex: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)			

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/03/2026

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio 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 nos ensaios

( ) Realização de atividades autossustentáveis

( ) 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.)

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.

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

FICHA TÉCNICA DO DESFILE						
Nome do(a) Carnavalesco(a):						
Nome do(a) Mestre(a) de bateria:						
Nome(s) dos(as) Intérprete(s):						
Nome da Rainha(s) da Bateria:						
Nome da Madrinha da Bateria (se houver):						
Nome do(s) casal(is) de Mestre-sala e Porta-bandeira:						
Enredo do desfile:						
Justificativa do enredo do desfile:						
Título e letra completa do samba-enredo (incluir os nomes dos/as autores/as do samba-enredo):						
Roteiro do desfile (incluir a ordem do desfile, nome e descrição de cada ala/seção/alegoria):						
Quantidade total de componentes prevista:						
Quantidade de componentes para a Comissão de Frente:						
Quantidade de componentes para a ala das baianas:						
Quantidade de componentes para a bateria:						
Quantidade de componentes para a equipe de harmonia:						
Quantidade de casais de mestre-sala e porta-bandeira:						
Quantidade de destaques:						
Quantidade de destaques no solo (passistas):						

Quantidade de intérprete(s) do samba-enredo:
Quantidade de Rainha e/ou Madrinha da bateria (se houver):
Quantidade de Mestre(a) de bateria:
Quantidade de alas:
_____, _____ de _____ de 2025. **_____** **Assinatura do/da responsável pelo credenciamento**

1926 - 1953
LABOR OMNIA VINCIT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Ferraz de Vasconcelos** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e criação de publico na cidade	
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** - A análise	

	deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
H	**Fomento a geração de emprego e oportunidades para população ferrazense** - Será considerada, para fins de análise, a residência dos indicados na ficha técnica, com o intuito de favorecer que o espetáculo esteja sendo realizado com 50% de artistas da Cidade de Ferraz de Vasconcelos.	
I	**Atende os requisitos do anexo I**. Será considerada, para fins de análise, o cumprimento dos requisitos mínimos descritos no anexo I referente a apresentações, workshop, e eventos para fomento à Cultura Afrobrasileira na cidade.	

J	**Atende os requisitos de Experiência** comprovada no desenvolvimento de ações de fomento as Agremiações/Escolas de Samba dentro do município de Ferraz de Vasconcelos; e experiência comprovada de execução de projetos com leis de incentivo e fundos de cultura.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Os critérios acima descritos são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- 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, F, G, respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- 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, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XXX]/[2026] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AS AÇÕES CULTURAIS – AGREMIAÇÕES/ESCOLAS DE SAMBA, HABILITADAS A DESFILAREM NO CARNAVAL 2026, NO MUNICÍPIO DE FERRAZ DE VASCONCELOS, CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XXX/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O Município de Ferraz de Vasconcelos, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Senhora Ana Rosa Rodrigues Augusto, 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 Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

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$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ferraz de Vasconcelos:

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 e Turismo de Ferraz de Vasconcelos por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ferraz de Vasconcelos 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do

manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da 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.

XII) O artista ou Coletivo deve estar disponível para execução da ação nas datas determinadas no Calendário, que será construído/socializado em assembleia de contemplados.

XIII) O artista ou Coletivo deve estar disponível para a assembleia de contemplados convocada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo cuja presença será obrigatória.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 120 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. Previsão de execução do projeto

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) 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 120 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.

9.2. 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. 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.

11.2. O monitoramento será por meio de acompanhamento da Secretaria Municipal de cultura e o acompanhamento de resultados será feito através de relatório de objeto da execução de objeto.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento até junho de 2026.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no https://ferrazdevasconcelos.sp.gov.br/web/boletim-oficial/

14. FORO

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

Ferraz de Vasconcelos/SP, ... de ..... de 2026.

_____

Ana Rosa Augusto Rodrigues

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

_____

(CONTRATADO/A)

Testemunhas:

ASS. _____

Nome .....

RG: .....

ASS. _____

Nome .....

RG: .....

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1 Resumo:

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

2.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3 Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim ( ) Não

3.1 Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros:_____

4. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

4.1 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

4.2 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele (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.

5 PÚBLICO ALCANÇADO

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

6 EQUIPE DO PROJETO

6.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

6.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

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

6.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoacom deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim. Negra	Não

7 LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial. ( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

7.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros:

7.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

7.4 De que forma acontecerão as ações e atividades presenciais do projeto?

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.

( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

7.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

7.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque. ( )Outros

8 DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

9 TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

_____

Assinatura do reprsentante legal da Agremiação/Escola de Samba

CPF

CNPJ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,_____, CPF nº_____, RG nº_____, 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.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO VII

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.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Desenvolvimento Cultural

Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO IX - TERMO DE CESSÃO E USO DE IMAGEM

Eu (nome completo) _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, residente na rua/avenida _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, AUTORIZO o uso da minha imagem, da(o) (nome da Escola de Samba) _____ e de todos(as) os(as) seus(suas) componentes no CARNAVAL 2025. A presente autorização abrangendo o uso da minha imagem, bem como dos(as) desfilantes e demais membros presentes na filmagem acima mencionada é concedida à PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS e à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, a título gratuito, abrangendo inclusive a licença a terceiros, de forma direta ou indireta, e a inserção em materiais para toda e qualquer finalidade, seja para uso comercial, de publicidade, jornalístico, editorial, didático e outros que existam ou venham a existir no futuro, para veiculação/distribuição em território nacional e internacional, por prazo indeterminado. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ora autorizada ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

_____, _____de_____ de 2025.

_____

Assinatura do(a) responsável pelo credenciamento

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

ANEXO X

CRONOGRAMA DO EDITAL

FASE/AÇÃO	DATA/PRAZOS
Publicação	04/12/2025
Período de inscrições	05 a 11/12/2025 às 17hs
Publicação de Inscritos	16/12/2025
Análise de propostas	12 a 17/12/2025
Publicação Resultado Preliminar Etapa de Seleção	18/12/2025
Recursos	19 a 22/12/2025 às 16:30hs
Análise de recursos:	23 a 29/12/2025
Publicação Análise de recursos	30/12/2025
Etapa de habilitação entrega de documentos na Secretaria Municipal de Cultura	05 a 07/01/2026 as 16:30hs
Publicação de Preliminar de habilitação:	08/01/2026
Recursos Habilitação	09 a 12/01/2026 às 16:30hs
Análise recurso	13 a 14/01/2026
Publicação Final	15/01/2026
Assinatura do Termo de Compromisso Cultural, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo das 8:30 as 16:30hs	16 a 19/2026
Liberação de recursos	A partir de 20/01/2026