



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

EDITAL Nº 01/2025/SMCTE – FOMENTO CULTURAL A ESCOLAS DE SAMBA E BLOCOS DE CARNAVAL DE RUA NA CIDADE DE CORDEIRÓPOLIS PARA O CARNAVAL DE 2026.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS**, torna público a abertura do processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para a seleção de Escolas de Samba e blocos de carnaval com fins de celebrar **Termo de Execução Cultural** de ações no **CARNAVAL/2026**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **24/09/2025** até o dia **08/10/2025** às 17:00 (dezessete horas). Deverão ser observadas as regras deste Edital, o Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024) e, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, e o Decreto Municipal nº 5.550/2017.

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DO EDITAL

1.1 Considerando a importância do Carnaval como Patrimônio Imaterial do Estado de São Paulo, o Município de Cordeirópolis, por intermédio do presente edital, tem a finalidade de reconhecer, incentivar e fomentar a atuação de Escolas de Samba e Blocos de Carnaval de Rua, que possuem atuação artística e cultural com a linguagem e temática carnavalesca na cidade de Cordeirópolis há pelo menos 2 (dois) anos, nos últimos 3 anos, ou seja, que já tenham desfilado no Carnaval de Cordeirópolis, por pelo menos 2 anos, não necessariamente consecutivos, mediante apoio financeiro para a produção, desenvolvimento e difusão da atividade carnavalesca de rua.

1.2 O presente Edital visa, ainda, selecionar os melhores projetos de Escolas de Samba e dos Blocos de Carnaval de Rua para execução dos mesmos na Edição do Carnaval de 2026.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Este edital possui como objetivos, ainda:

- I. Selecionar as melhores propostas de atividades/ações que envolvam as escolas de samba e dos blocos de carnaval e que tenham o intuito de agregar e participar do Carnaval de Rua da cidade de Cordeirópolis no ano de 2026.
- II. Fortalecer as práticas artísticas e/ou culturais relevantes das escolas de samba e dos blocos do carnaval de rua, com reconhecido histórico de atuação;
- III. Reconhecer e subsidiar/fomentar financeiramente as entidades que realizam ação continuada ao longo do ano e estimular a sua continuidade e produção artística para o Carnaval de Rua de 2026;
- IV. Fomentar as manifestações culturais carnavalescas e o acesso à cultura do Carnaval no Município de Cordeirópolis.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS ENTENDE POR:

- a) **Escola de Samba:** são agremiações carnavalescas que reúnem integrantes organizados em alas, bateria, comissão de frente, mestre-sala e porta-bandeira, carro alegórico, entre outros elementos tradicionais, desfilando de forma artística e cultural em circuito oficial do carnaval



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- do Município de Cordeirópolis. Possuem enredo, samba-enredo, fantasias e alegorias que representam um tema específico, promovendo manifestação cultural coletiva e organizada.
- b) **Portfólio de Escola de Samba:** é o conjunto de materiais que comprovam a trajetória da escola de samba, incluindo registros de desfiles anteriores, matérias jornalísticas, flyers, fotografias, vídeos, documentos históricos, páginas em redes sociais com informações sobre suas atividades, além de outros elementos que demonstrem a continuidade e relevância cultural da agremiação.
- c) **Bloco do Carnaval de Rua:** são blocos, bandas, fanfarras, cordões, cortejos ou afoxés reunindo integrantes não remunerados, acompanhados de músicos contratados ou não, em formato de banda, conjunto musical, bateria ou orquestra, que desfilam em determinado circuito de rua da cidade de Cordeirópolis, de forma organizada, trajando figurinos e/ou apenas acompanhando um tema específico, cantando e/ou dançando.
- d) **Portfólio de Bloco do Carnaval de Rua:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado bloco de carnaval, no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória, tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- e) **Proponente:** para este edital, será considerado exclusivamente proponente a Organização da Sociedade Civil, nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, formalmente constituída, sem fins lucrativos, com CNPJ ativo, sediada no Município de Cordeirópolis e que possua em seu objeto social a realização de atividades culturais vinculadas à promoção, fomento ou difusão da cultura.
- f) **Organização da Sociedade Civil:** para fins deste edital, são pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, formalmente constituídas e com CNPJ ativo, que tenham em seu objeto social a realização de atividades culturais. Não serão admitidas entidades religiosas que se dediquem exclusivamente a atividades de cunho religioso.

3.1 DO APOIO FINANCEIRO

O valor total deste edital é de R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil reais), A dotação a ser onerada para fazer frente as despesas com essa contratação é a abaixo indicada:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cod. De Aplicação
337	12.01.00	3.3.90.39.00	13.392.1225	01	2040	1100000

Conforme itens 3 do edital, poderão se inscrever como proponentes exclusivamente as Organizações da Sociedade Civil que atendam aos requisitos estabelecidos.

3.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada escola de samba será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e bloco será de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme critérios previstos no item 8, que serão analisados pela Comissão Julgadora.

3.2.1 Para este edital serão selecionados até 4 (quatro) Escolas de Samba e 1(um) bloco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

3.2.2 O valor total bruto, é sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização das atividades credenciadas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

3.3 Um mesmo proponente não poderá inscrever mais de 1 (uma) inscrição. Em caso de inscrições duplicadas será considerada a primeira inscrição.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Condições de participação:

4.1.1 Poderão concorrer ao objeto deste Edital, as pessoas jurídicas com sede no Município de Cordeirópolis, que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

4.1.2 A comprovação do regular funcionamento no endereço registrado no CNPJ poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

4.1.3 - Consideram-se Organizações da Sociedade Civil as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, formalmente constituídas, às quais se atribui personalidade jurídica, nos termos do artigo 44 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.1.4 - Para os efeitos de participação neste edital, não serão consideradas aptas pessoas jurídicas constituídas em outras formas de formalização jurídica, tais como Microempreendedor Individual – MEI, sociedades empresárias, empresas de qualquer porte ou natureza, cooperativas não culturais, associações ou fundações que não tenham finalidade cultural em seu objeto social.

4.1.4.1 **Serão aceitas exclusivamente inscrições de Organizações da Sociedade Civil de natureza cultural, formalmente constituídas, sem fins lucrativos e com CNPJ ativo, nos termos do artigo 44 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014. As inscrições que não se enquadrarem nestes requisitos serão automaticamente indeferidas, com consequente desclassificação do projeto.**

4.2 Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV - possuir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

4.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5. IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.2 **A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:**

a) Organizações da Sociedade Civil que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes;

c) proponente cujos as inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

c.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

d) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas, condenadas por ato de improbidade administrativa, ou que tenham contra si sanções de suspensão temporária da participação em licitação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

chamamento público e impedimento de contratar ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora ou ainda, tenham tido as suas contas rejeitadas pela Administração ou Tribunal de Contas.

5.3 A inscrição implica no reconhecimento, pelo interessado, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes neste edital.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia 24/09/2025 até o dia 08/10/2025 às 17:00 (dezessetes horas).

6.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente mediante a entrega da documentação impressa em envelope pardo, devidamente lacrado e identificado com a expressão “Inscrição Carnaval 2026 – Edital nº 01/2025”, que deverá ser protocolado no Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos – Rua Saldanha Marinho, 125 - Centro, Cordeirópolis/SP.

6.3 Estará disponível uma Central de Dúvidas e Esclarecimentos, para os interessados serem instruídos e auxiliados em relação a todos os detalhes do cadastro e envio de documentos, essa central será no endereço da Secretaria de Cultura, turismo e eventos – Rua Saldanha Marinho, 125 – Centro – Cordeirópolis/SP de segunda à sexta, no horário das 09:00 às 17:00, excetos feriados.

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições por motivos de ordem técnica, operacional ou sistêmica. O proponente deve se atentar ao envio dos documentos solicitados no edital, pois a validação da inscrição implica no preenchimento de todos os dados e concordância das regras condicionadas deste chamamento público. O proponente deve se atentar na confirmação de inscrição recebida através do número de protocolo realizado após a inscrição e a secretaria fica disponível para saneamento de dúvidas da inscrição antes do seu envio nos termos do item 6.2.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente documento em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

i) Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

ii) Portfólio: breve relato sobre a criação da escola ou bloco, suas edições, como foi organizado, se conta com a participação popular para sua realização, quais foram as modificações na concepção do grupo, evoluções importantes a serem destacadas. De onde surgiu? Por que utiliza esse nome? Como a participação popular aconteceu no decorrer do tempo, tanto na organização como na participação do grupo? Existe algum trabalho realizado durante o ano como ensaios, shows, oficinas? Desenvolve algum Projeto Social. Se sim, qual? Qual o número de público em seus desfiles? Qual o número de desfiles no Carnaval oficial da Cidade? Nome dos membros do grupo e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscrevam, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições; (conforme modelo Anexo VII)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ii) Plano de trabalho detalhado deve conter o projeto da escola ou bloco para o desfile do Carnaval de Rua de 2026, o projeto poderá contemplar tema, alegorias, composições musicais, fantasias, cenografias, ou o que mais for de criação artística do grupo e fizer parte do desenvolvimento artístico e cultural da escola ou bloco para o desfile de 2026. O projeto ainda deve conter estimativa das despesas, organizado em um quadro para facilitar a visualização, incluindo itens, quantidades, preços unitários e o total estimado, todos os campos devem ser preenchidos. (conforme modelo Anexo VIII)

6.6 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital terão suas inscrições indeferidas.

6.7 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.8 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes durante toda a execução da parceria.

6.9 Em caso de inscrições realizadas por artistas/proponentes menores de 18 anos de idade, será necessário encaminhar Alvará Judicial ou Protocolo de Emancipação com cópia de RG e CPF do responsável legal, no ato da contratação. Em casos de Grupos, o Alvará Judicial ou Protocolo de Emancipação deverá ser de todos os integrantes menores de idade, também enviado no ato da contratação.

6.10 - Serão indeferidas as inscrições:

- I Enviadas fora do prazo;
- II Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III Que não atendam aos termos dos itens 5 e 6 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO”** e **“DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;
- IV Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.
- V Inscrições que tenham como proponente responsável ou integrante de ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 7.1;

6.11 Não serão aceitas inscrições que apresentem quaisquer formas de assédio, preconceito ou intolerância contra qualquer pessoa, incluindo, mas não limitada a discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, nacionalidade, origem social, religião, idade, deficiência, aparência corporal, orientação sexual, identidade de gênero ou expressão de gênero;

6.12 - Não serão aceitas inscrições que configurem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

6.13 - Ações ou atividades com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

7. DA COMISSÃO JULGADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

7.1 A seleção das escolas de samba e dos blocos de carnaval será realizada por uma Comissão Julgadora composta por até 5 (cinco) integrantes, designados por ato da Administração, sendo: 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos; 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação; 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e até 2 (dois) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural, cuja indicação não será obrigatória. A Comissão Julgadora deverá contar, obrigatoriamente, com ao menos 1 (um) integrante do quadro de pessoal da administração pública, dentre servidores públicos efetivos, comissionados ou empregados do quadro permanente, e poderá funcionar validamente com a presença mínima de 3 (três) integrantes.

7.2 Em caso de ausência de algum membro da sociedade civil da Comissão Julgadora, poderá ser eleito outro membro para substituí-lo

7.3 Não poderão compor a Comissão Julgadora os proponentes inscritos neste Edital, tampouco seus familiares até o segundo grau, cônjuges, companheiros, dirigentes ou integrantes das Organizações da Sociedade Civil proponentes.

7.3.1 Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação a inscrições nesta situação, sob pena de desqualificação da inscrição e exclusão do membro da Comissão.

7.4 A participação na Comissão Julgadora será considerada de caráter público e voluntário, vedada qualquer forma de remuneração adicional.

7.5 A Presidência da Comissão Julgadora será exercida pelo membro eleito em reunião de instalação, mediante votação entre os integrantes da Comissão, competindo-lhe a condução dos trabalhos, conforme o resultado da votação.

7.6 A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

a) Cada órgão ou entidade participante deverá indicar formalmente, por meio de ofício encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, seus respectivos representantes para compor a Comissão Julgadora, sendo: 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos; 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação; 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e, se for o caso, até 2 (dois) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

b) Após a nomeação dos membros, a própria Comissão Julgadora, em sua reunião de instalação, elegerá entre seus integrantes, por maioria simples de votos, o(a) Presidente(a), que será responsável pela condução dos trabalhos./A Secretário(a) Municipal de Cultura, Turismo e Eventos publicará no Jornal Oficial da Cidade.

c) O(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, Turismo e Eventos publicará a composição da Comissão Julgadora no Jornal Oficial do Município.

7.7 Considerando o disposto no item 7.3, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 7.3.1, a inscrição poderá ser a qualquer momento indeferida, a proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

desclassificada ou o proponente inabilitado, a depender da fase em que se encontre e, caso já tenha havido o repasse de recursos, deverá devolver os valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

7.8 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, quando necessário.

7.9 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da respectiva ata.

7.9.1 Caso se comprove que alguma inscrição tenha sido beneficiária de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.9.2 A desistência de qualquer membro da Comissão deverá ser comunicada por escrito à SMCTE, que poderá designar novo membro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a seu critério.

7.10 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que deverá ser publicada.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Julgadora tem até **15 (quinze) dias corridos**, a partir da data da publicação no Jornal Oficial da sua composição, para entregar à SMCTE a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.2 As inscrições serão analisadas e classificadas pela Comissão Julgadora, tendo por base os critérios abaixo elencados:

A . Adequação ao Tema e à Identidade Cultural (20 pontos)

- Coerência da proposta com a temática geral do carnaval e com a diversidade cultural de Cordeirópolis.
- Valorização de tradições e manifestações populares brasileiras.
- Originalidade na abordagem artística.

B . Histórico e Relevância da Escola ou Bloco (20 pontos)

- Anos de atuação no carnaval de Cordeirópolis ou em outras localidades.
- Histórico de engajamento com o público e participação em edições anteriores.
- Contribuição para a cultura local e diversidade cultural da cidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

C . Planejamento e Estrutura Organizacional (20 pontos)*

- Clareza e detalhamento no planejamento apresentado, incluindo logística e itinerário proposto.
- Experiência da equipe organizadora.
- Capacidade de execução conforme o cronograma apresentado.

D . Sustentabilidade e Responsabilidade Social (15 pontos)*

- Ações para minimizar impactos ambientais, como coleta seletiva e uso de materiais sustentáveis.
- Inclusão de práticas de acessibilidade para pessoas com deficiência.
- Propostas de impacto social positivo, como integração com comunidades locais.

E . Capacidade de Mobilização e Segurança (15 pontos)*

- Projeção de público esperada com base em edições anteriores e estratégias de divulgação.
- Planos para garantir segurança do público, incluindo parcerias com autoridades competentes.
- Respeito aos limites de infraestrutura urbana, com atenção ao impacto no trânsito e nos moradores locais.

F . Viabilidade Financeira e Parcerias (10 pontos)*

- Proposta orçamentária detalhada, com indicação de fontes de financiamento.
- Parcerias já estabelecidas ou previstas, como patrocinadores ou apoio institucional.
- Compatibilidade entre custos estimados e recursos disponíveis.

Pontuação Total: 100 pontos

8.3 DESEMPATE

Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios na ordem apresentada:

1. Maior pontuação no critério "Adequação ao Tema e à Identidade Cultural".
2. Maior pontuação no critério "Sustentabilidade e Responsabilidade Social".
3. Maior pontuação no critério "Histórico e Relevância da Escola ou Bloco".

Esses critérios buscam priorizar grupos comprometidos com a cultura, sustentabilidade, organização e impacto positivo para a cidade e os foliões.

8.3.1 Serão classificados os projetos com nota final superior a 50 pontos.

8.3.2 O proponente que zerar em qualquer dos critérios de julgamento será desclassificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

8.4 Em caso de persistir empate mesmo após utilização dos critérios descritos no item 8.3, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

8.5 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Edital se julgar que as inscrições apresentadas não têm mérito.

8.6 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise das inscrições e seus respectivos orçamentos em sede de diligências.

8.7 Para a seleção dos grupos, a Comissão julgadora decidirá sobre os pontos omissos não previstos em Lei e neste Edital.

8.8 A Comissão Julgadora deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos publicará no Jornal Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.9 **No mesmo ato da publicação da listagem referida no item 8.8, os pré-selecionados serão convocados para entrega dos documentos de habilitação nos termos do item 9 e subitens.**

8.10 Os documentos apresentados devem estar no prazo de validade. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

8.11 **Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.**

8.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

8.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no jornal oficial e aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões dos interessados.

8.12.2 Os recursos e contrarrazões/impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para contrarrazões previsto no item 8.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, em até 2 (dois) dias úteis.

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após a análise final dos recursos e contrarrazões serão avaliados os documentos de habilitação apresentados preliminarmente nos termos do item 8.8.

9.1.1 Para habilitação serão necessários os seguintes documentos:

9.1.1.1 *peçoas jurídicas:*

- a) CNPJ, Estatuto Social atualizados, comprovantes de endereço da pessoa jurídica, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
- b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e termo de posse, para entidades ou associações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- c) No caso de Sociedade Cooperativa, deverão constar expressamente no seu Estatuto Social os poderes de representação;
- d) No caso de inscrição realizada por Sociedade Cooperativa, também deverá apresentar cópia da ficha de filiação do cooperado responsável pela apresentação, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade e CPF.
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual.
- g) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desse edital, se incidente sobre o objeto deste edital;
- h) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- k) Comprovante de abertura de conta bancária no Banco do Brasil, exclusiva para receber o recurso da parceria;

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, que deverá publicar em Jornal Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação com relação aos pré-inabilitados.

9.3 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da pré-seleção, e ao que se refere ao proponente deverão corresponder ao endereço que consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

9.4 Os proponentes pré-inabilitados na forma do item 9.1 terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra as referidas decisões, contados a partir da publicação.

9.4.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no Jornal Oficial e aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões pelos interessados nos termos do art. 9º, III da Lei 14.903/2024.

9.4.2 Os recursos e contrarrazões/impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.4, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise jurídica e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos que decidirá no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.5 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

9.5.1 O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios descritos no item 9.1. Após o envio da documentação, não será possível realizar nenhuma alteração.

9.6 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições no endereço R. Saldanha Marinho, 125 - Centro, Cordeirópolis - SP de segunda à sexta no horário das 09:00 às 17:00, exceto feriados.

9.7 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Edital.

9.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Edital.

9.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.4 e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

acolhidos pela Comissão de Seleção, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração do Termo de Execução Cultural com os proponentes selecionados e habilitados, e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

10. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO

10.1 O plano de trabalho deverá ser elaborado conforme modelo ANEXO VIII.

10.2 Deverá o proponente compor quadro de estimativa de custo amparado em preços que reflitam a realidade de mercado a ser avaliada pela comissão julgadora.

11. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9.9, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos convocará os selecionados a assinar o termo de execução cultural, conforme minuta integrante deste edital (anexo VI).

11.1.1 Deverão assinar o termo os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pela Secretaria de Cultura, Turismo e eventos.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas apenas após aprovação da prestação de contas final estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.5 Caso, por razões de índole da gestão administrativa e orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos não seja possível o repasse antes da realização do Carnaval 2026, isso, por si só, não impede a Escola ou o Bloco de atuar no referido evento.

11.6 O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e tenham sido realizadas para o cumprimento de atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento nos termos do § 3º do Art. 15 da Lei 14.903/2024 e no caso de repasse pela Administração no tempo hábil ao início do projeto.

11.7 No caso de atraso pela Administração Pública, em hipótese nenhuma será repassado recursos sem a comprovação de que houve execução pelo proponente das ações previstas no projeto, que as despesas estejam relacionadas com o cumprimento do objeto e que haja demonstração do nexo de causalidade entre a fonte de custeio e a despesa realizada.

11.7.1 Não será admitida a compensação de despesas pagas em espécie e/ou cheques, ou ainda sem identificação do beneficiário final.

11.8 - A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ela os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação, referente a parceria, os créditos da realização ter sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

subsidiada pela Prefeitura de Cordeirópolis.

11.9 O proponente deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.9.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da execução do termo será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.9.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e que haja autorização prévia do setor técnico.

11.10 O proponente terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos ao final do período de realização de seu plano de trabalho.(ANEXO X)

11.10.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do edital ou deste Termo. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos deverá manifestar-se concluindo que a eventual alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.11 - Os valores referentes à parceria serão liberados em até 4 (quatro) parcelas, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Finanças e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.11.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.11.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Municipal de Cultura, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.11.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.12 Da Prestação De contas: O proponente deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto e deverá ser enviada por e-mail para cultura@cordeirópolis.sp.gov.br :

- I. Prestação de contas apresentada pelo Conveniente/Parceiro que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados e relatório das despesas, até o período de que trata a prestação de contas; (Conforme anexo X)
- II. relatório de execução do objeto, elaborado pelo celebrante, assinado por seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- III. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- IV. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- V. lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- VI. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

11.13 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.14 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e eventos poderá solicitar à proponente informações e documentações complementares a respeito da realização do projeto.

11.15 **A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.**

11.16 Um representante técnico da equipe da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos sobre a realização do plano de trabalho ou possíveis alterações.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos proponentes contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- c) O parecer técnico do agente público deverá concluir se: i) houve cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; ii) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; iii) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto; iv) 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.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.17 - Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes no(s) relatório(s), será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.18 - A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 - A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracteriza a inadimplência do proponente e de seus responsáveis legais.

11.20 - As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.21 - A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de Cordeirópolis.

11.22 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural 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 de 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.

11.23 Somente em casos excepcionais, como por exemplo requerimento de compensação financeira ou reembolso financeiro, impropriedades ou inconformidades que causem dúvidas quanto à regularidade de gastos, suspeitas de fraude, é que poderá justificar a exigência de documentação complementar, tais como extratos bancários, conciliação financeira e demais documentos que se fizerem necessários à regularidade do procedimento.

11.24 A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

11.25 Expirado o prazo referido no item 11.15 sem que a administração pública tenha proferido a decisão referida no item 11.22, consideram-se aprovadas as contas, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, de fraude ou de simulação.

11.26 Da decisão que rejeita a prestação de contas caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O proponente que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido neste edital estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a proponente, seus responsáveis legais que uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio de órgãos municipais por um período de 540 dias nos termos do art. 21, IV, "c" da Lei 14.903/2024.

12.2.1 A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste e juros legais nos termos do §6º do art. 21 da Lei 14.903/2024.

12.2.2 Equipara-se ao não cumprimento do projeto - inadimplência - o seu cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 10 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades/cumprimento do objeto.

12.2.3 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.2.4 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados sujeitará a proponente à inscrição do débito no CADIN municipal, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial dos valores, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

12.3 O proponente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipal terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.3.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos a qual analisará a existência de conflito de interesse.

12.4 A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três);
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos de mais de 3 (três) advertências;
- c) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;
- d) Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

12.5 A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa serão penalizados com extinção contratual, sem prejuízo de aplicação de multa, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

12.5.1 Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a, dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero das partes envolvidas.

12.5.2 Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, religião, cor da pele, classe social e orientação sexual.

12.6 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

(trinta) dias.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indícios de ilícito, o fato será devidamente comunicado às instâncias e órgãos competentes.

12.8 As demais disposições, ritos e prazos não previstos na Lei 14.903/2024 referente à análise da prestação de contas, elementos que deverão conter no parecer técnico do gestor e rito de aplicação de sanções, defesa prévia e recursos, serão aquelas previstas na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5.550/2017.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de concessão do prêmio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico.

13.3 A celebração do termo de execução cultural referente ao processo de seleção da iniciativa cultural oriunda do presente edital está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

13.4 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.5 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Jornal Oficial da Cidade de Cordeirópolis, os suplentes em ordem de classificação para celebração do termo de execução cultural.

14. Anexos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

II - Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no inscrição e no respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO II);

III – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme ANEXO III);

IV - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz. (ANEXO IV)

V - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. (ANEXO V)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

VI - Minuta de Termo de Execução (Anexo VI).

VII - Modelo/Esqueleto de Portfólio a ser preenchido (Anexo VII);

VIII - Modelo/Esqueleto de Plano de Trabalho a ser preenchido (Anexo VIII);

IX - Modelo de Ficha Técnica;

X - Modelo de Prestação de Contas - Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Edital n.º

Proponente (Pessoa Jurídica/Pessoa Física):

CNPJ n.º	IM n.º	
Endereço:		CEP:
Telefone:	e-mail:	

Representante Legal (apenas no caso de Pessoa Jurídica):

RG N.º

CPF n.º

Valor total do Solicitado para o Prêmio:

Envio, anexos e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.

Atenciosamente,

Nome e assinatura da proponente

São Paulo, de de 202



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO II - Declaração do proponente de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Edital

Obrigatório para a inscrição

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA)

Nós abaixo assinados **DECLARAMOS** que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do edital, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas na inscrição.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de Cordeirópolis e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

Cordeirópolis/SP, xx , de xxxxx 202x.

Pessoa Jurídica/Pessoa Física:

CNPJ/CPF n.º

Sede/Endereço completo:
completo, cep, telefone)

Representante Legal:

RG nº CPF n.º

assinatura do(s) representante(s) legal(is)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO III - Declaração do proponente de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] que não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirige administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da L 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcer contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento pú ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últim (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qual esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 d nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

local-UF, de de 20 .

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO IV - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz

Obrigatório para a inscrição

A [identificação da pessoa jurídica] , por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº, DECLARA, para fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, de de 20

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

assinatura do interessado RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO V - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

Obrigatório para a inscrição

A [identificação da Pessoa Jurídica/Pessoa Física], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ/CPF nº _____ por meio de representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, DECLARA, sob as penas de que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

Local-UF, de _____ de 20 ____.

.....

Assinatura do interessado RG: CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

PROCESSO Nº

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS.

O **MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS**, neste ato representado pelo Titular da Pasta, ALEX VINICIOS OLIVATO, e inscrito no CNPJ sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede, na rua Saldanha Marinho, 125, Centro, CEP 13.490-017, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede, xxxxxxxxxxxxxx, representante legal xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada PARCEIRA, nos termos do constante na Lei Federal nº 14.903/2024, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.550/2017, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 01/2025/SMCTE, pelo Sr. Secretário de Cultura, Turismo e Eventos têm entre si justo e acordado o que segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

1.1 Este **Termo de Execução Cultural** é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural **Escola de Samba e Bloco de Carnaval de Rua** selecionado nos termos da LEI nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e, no que couber, nas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 5.550/2017.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital nº 01/2025/SMCTE - FOMENTO CULTURAL A ESCOLAS DE SAMBA E BLOCOS DE CARNAVAL DE RUA NA CIDADE DE CORDEIRÓPOLIS PARA O CARNAVAL DE 2026, conforme processo administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$xxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos de Cordeirópolis:

- I) transferir os recursos ao(a) proponente;
- II) orientar o(a) proponente 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) proponente;
- 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) proponente das obrigações previstas na CLÁUSULA 5.2.

5.2 São obrigações do Proponentes:

- 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, Turismo e Eventos por meio de Relatório de Execução do Objeto e documentos atinentes à prestação de contas, apresentado no prazo no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos 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 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos incluindo as marcas da Prefeitura Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

marcas vedado o desvio de finalidade, a promoção pessoal de agentes públicos e ou autoridades.

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.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA TITULARIDADE DE BENS

7.1 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, desde que:

I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

7.2 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.

8. DA CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 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.

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

8.3 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.

8.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

9. CLÁUSULA NONA - DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

9.1 O monitoramento e avaliação será realizado pela comissão de monitoramento e avaliação instituída nos termos do aqui publicado.

10. DA CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O proponente deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto:

10.1.1 Prestação de contas apresentada pelo Conveniente/Parceiro (proponente) que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, deverá ser enviada por e-mail para cultura@cordeiropolis.sp.gov.br

10.1.2 relatório de execução do objeto, elaborado pelo celebrante, assinado por seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

10.1.3 na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da pessoa física ou jurídica celebrante;

10.1.4 material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

10.1.5 relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

10.1.6 lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

10.1.7 a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

10.2 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos poderá solicitar à proponente informações e documentações complementares a respeito da realização do projeto.

10.3 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

10.4 A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

10.5 Um representante técnico da equipe da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos monitorará os projetos contemplados, devendo:

A) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

B) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

C) O parecer técnico do agente público deverá concluir se: i) houve cumprimento integral do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; ii) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora; iii) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto; iv) 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;

D) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverão considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

10.6 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes no(s) relatório(s), será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.7 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.8 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracteriza a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais.

10.9 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira, assim como encargos sociais, trabalhistas e tributários eventualmente incidentes.

10.10 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de Cordeirópolis.

10.11 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural 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 de 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.

10.12 A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.13 Expirado o prazo referido no item 11.5 do edital sem que a administração pública tenha proferido a decisão referida no item 11.22 do edital, consideram-se aprovadas as contas, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, de fraude ou de simulação.

10.14 Da decisão que rejeita a prestação de contas caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11. CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES

11.1 A proponente que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido neste edital estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a proponente, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico ou produtor independente que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio de órgãos municipais por um período de 540 dias nos termos do art. 21, IV, “c” da Lei 14.903/2024.

- A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste e juros legais nos termos do §6º do art. 21 da Lei 14.903/2024.

- Equipara-se ao não cumprimento do projeto - inadimplência - o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 10 do edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades/cumprimento do objeto.

- Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

- A não devolução da importância no prazo e forma assinalados sujeitará a proponente à inscrição do débito no CADIN municipal, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial dos valores, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

11.3 O proponente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipal terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

- Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos a qual analisará a existência de conflito de interesse.

11.4 A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

A) Advertência, limitada a 3 (três);

B) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

de mais de 3 (três) advertências;

C) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;

D) Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

E) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

11.5 Nas hipóteses de cooperativas e associações que representem juridicamente núcleos artísticos e produtores independentes diversos, a declaração de inadimplência e outras penalidades se aplicam somente a estes, diretamente responsáveis pela realização do projeto, ou seja, os respectivos produtores independentes ou integrantes dos núcleos artísticos, não se aplicando àquelas, a não ser na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela respectiva cooperativa ou associação.

- Na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela cooperativa ou associação que represente juridicamente núcleos e/ou produtores diversos, ensejando a aplicação de penalidades à pessoa jurídica que inviabilize a manutenção dos ajustes firmados com a Municipalidade, será permitido aos núcleos e/ou produtores representados, se possível, substituir sua representante jurídica, para a devida continuidade do projeto aprovado.

11.6 A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa serão penalizados com extinção contratual, sem prejuízo de aplicação de multa, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

- Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a, dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero das partes envolvidas.

- Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, religião, cor da pele, classe social e orientação sexual.

11.7 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

11.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indícios de ilícito, o fato será devidamente comunicado às instâncias e órgãos competentes.

11.9 As demais disposições, ritos e prazos não previstos na Lei 14.903/2024 referente à análise da prestação de contas, elementos que deverão conter no parecer técnico do gestor e rito de aplicação de sanções, defesa prévia e recursos, serão aquelas previstas na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5.550/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.10 Fica expressamente vedada a prática de qualquer ato de violência de gênero, discriminação em razão de raça, cor, etnia, gênero, condição social, religião, crença, orientação sexual, deficiência, terrorismo, racismo e quaisquer outras formas de preconceito ou discriminação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência desta Parceria dar-se-á, no período de XX de XXXXXX de 2025 a XXXX de XXXXXXXX de 2026, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo.

12.2. Para qualquer aditamento, o interesse precisa ser manifestado previamente, por escrito e com a correspondente justificativa, acompanhada das respectivas modificações no Plano de Trabalho.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela Proponente para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução a associação, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

14.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de concessão de prêmio cabem exclusivamente ao proponente.

14.3 A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela proponente para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de Cordeirópolis.

14.4 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de concessão de prêmio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

14.5 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

14.6 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 337.12.01.00.3.3.90.39.00.13.392.1225.01.2040.1100000, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

14.7 Fica eleito o foro de Cordeirópolis/SP, através da vara da Fazenda, para dirimir todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

14.8 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor (a) xxxxxxxxxxxx e como gestor substituto o servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

14.9 Os efeitos do contrato se iniciam na data de sua celebração.

14.10 O plano de trabalho compõe o termo de execução cultural e é dele parte integrante e indissociável.

14.11 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Cordeirópolis,

de

de 2025.

Secretaria Municipal de Cultura , Turismo e Eventos (representante jurídico)

(representante do Proponente)

TESTEMUNHAS:

R.G. nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO VII MODELO DE PORTFÓLIO

QUADRO 1 - Breve relato sobre a criação da escola de samba ou bloco, suas edições, como foi organizado, se conta com a participação popular para sua realização, quais foram as modificações na concepção do bloco, evoluções importantes a serem destacadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

QUADRO 2 - De onde surgiu e por que utiliza esse nome?



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

QUADRO 3 - Como a participação popular aconteceu no decorrer do tempo, tanto na organização como na participação do grupo?

QUADRO 4 - Existe algum trabalho realizado durante o ano como ensaios, shows, oficinas?



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

QUADRO 5 - Desenvolve algum Projeto Social? Se sim, qual?

QUADRO 6 - Qual o número de público em seus desfiles?

QUADRO 7 - Qual o número de desfiles no Carnaval oficial da Cidade que o Grupo participou?



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

QUADRO 8 - Nome dos membros do grupo e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais.

QUADRO 9 - Documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

QUADRO 10- Cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscrevam, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO VIII

MODELO PLANO DE TRABALHO

QUADRO 1 - Identificação do proponente

Nome do Proponente:		
CNPJ ou CPF :	Endereço:	
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone:(DDD)
E-mail:		
Representante legal:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Representante:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

Dados do projeto

Nome do projeto:		
Local de realização:	Período de realização: (Informar data de início e término com previsão em dia/mês/ano)	Horários de realização:
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional:	
Número de beneficiários (diretos) atendidos: (Público total estimado)		

QUADRO 2 - Histórico do proponente e histórico na área cultural e no objeto da parceria

Resumir as atividades e eventos **culturais** já realizados, para demonstrar a efetiva experiência. Informar o nome do projeto/evento, ano e local de realização.

--

QUADRO 3 - Objeto

Escrever qual o serviço/atividade a ser desenvolvido no projeto e apresentar um resumo das ações a serem desenvolvidas, incluindo data e local.

--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

QUADRO 4 – Metas e Parâmetros de Monitoramento e Avaliação.

Elencar e descrever cada uma das metas do projeto, numerando-as. As metas devem ser quantificáveis e específicas. Descrever os parâmetros utilizados para aferição das metas, ou seja, como pretende demonstrar o cumprimento das metas e como apresentar os resultados.

Monitoramento e Avaliação			
Resultados Esperados	Metas	Parâmetros/Indicadores	Meios de Verificação
Ex.Difusão de manifestação cultural	Ex. Atingir público total de 500 pessoas	Ex. número total de participantes	Ex. Fotografias panorâmicas do local de realização, lista de inscrição, ou ainda, número de espectadores/visualizações

QUADRO 5 - Número previsto de participantes ou público total e descrição do público-alvo

Quantas pessoas vão ser atingidas pelo projeto e qual o perfil, faixa-etária?

[illegible]

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO X

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

NOME DO GRUPO:
TÍTULO DO PROJETO:
Nº DO TERMO DE FOMENTO:
DATA DO PROJETO:
VALOR REPASSADO:

RELATÓRIO

<i>Descrição do Objeto desta parceria:</i> <i>(Copiar o objeto da parceria, conforme instrumento assinado)</i>
--

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

Justificativa (CASO AS METAS PROPOSTAS NÃO TENHAM SIDO ALCANÇADAS):

Bens adquiridos (CASO HOUVER)

(relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso)

Emissão:

Data:

Assinatura do Responsável Legal :

CPF:

***ANEXOS: Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto e dos meios para aferição
(exemplos: listas de presença, relatórios fotográficos, relatórios técnicos, etc.)***

(Esses documentos devem conter título identificando cada anexo, esclarecendo que o título do documento deve ser igual ao citado na coluna de meios de aferição. Isto é importante para facilitar a identificação de cada relatório pelo analista).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE DESPESAS

Nome do Grupo:

Data	nº do Doc. Fiscal	Fornecedor	Item (de acordo com o Plano de Trabalho)	ValorTotal

Cordeirópolis, XX de XXXXXXX de 20XX

Assinatura do Representante legal

ANEXOS: