DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

EDITAL DE FOMENTO CULTURAL Nº 003/2026

PROCESSO PARA A SELEÇÃO DE AGENTES CULTURAIS PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA "CELEBRA TACIBA"

A Prefeitura Municipal de Taciba, por meio da Secretaria Municipal de Educação e da Diretoria de Cultura, torna público o presente Chamamento Público para a seleção de projetos de ações culturais, em conformidade com a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), a Lei nº 12.590, de 9 de janeiro de 2012 (que reconhece a música gospel como manifestação cultural), e demais legislações complementares aplicáveis ao fomento cultural, bem como as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Edital fundamenta-se na necessidade de reconhecer e valorizar a diversidade das manifestações culturais presentes no Município de Taciba, ampliando o acesso da população a bens e serviços culturais.

1.2. Em consonância com o Art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.903/2024, que garante a plena liberdade para a expressão artística, intelectual, cultural e religiosa, este chamamento público visa fomentar a cultura local, respeitando a laicidade do Estado e promovendo a inclusão de artistas e coletivos.

1.3. A Lei nº 12.590/2012 reconhece a música gospel e os eventos a ela relacionados como manifestação cultural, permitindo seu fomento por meio de políticas públicas de cultura, desde que o foco seja a dimensão artística e cultural da expressão.

1.4. Esta iniciativa se insere no campo das políticas públicas de cultura, utilizando o Termo de Execução Cultural como instrumento jurídico adequado (Art. 4º, I, "a", da Lei nº 14.903/2024), o qual estabelece obrigações recíprocas entre a administração pública e o agente cultural para a realização de ações culturais de interesse público.

1.5. Conforme o Art. 2º, § 4º, da Lei nº 14.903/2024, é vedada a aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) aos instrumentos específicos do regime jurídico próprio de fomento à cultura.

1.6. O Município reafirma seu compromisso com a valorização da cultura local, promovendo o acesso aos recursos públicos para o desenvolvimento de atividades culturais de forma transparente e impessoal.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos de apresentações artísticas e shows musicais de cunho gospel, com a participação de artistas e ministérios de música locais, para integrarem a programação do evento "Celebra Taciba", que acontecerá no dia 14 de novembro. O objetivo é incentivar a produção e difusão cultural, valorizando os talentos do município e proporcionando acesso à diversidade musical para a população.

3. DOS PARTICIPANTES

3.1. Para fins deste Edital, consideram-se:

I - **Ação Cultural**: qualquer atividade ou projeto apoiado por políticas públicas de fomento cultural, com foco na expressão artística e cultural;

II - **Agente Cultural**: agente atuante na arte ou na cultura, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, excluindo-se instituições religiosas que busquem subvenção direta para atividades de culto ou litúrgicas;

III - **Instrumento de Execução do Regime Próprio de Fomento à Cultura**: instrumento jurídico celebrado entre a administração pública e o agente cultural para formalizar o apoio de políticas públicas de fomento cultural.

3.2. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc),desde que o objeto social seja cultural e não exclusivamente religioso;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

§ 1º Poderão participar do presente Edital pessoas físicas ou jurídicas com ou sem fins lucrativos que comprovem atuação cultural na área e que atendam aos requisitos estabelecidos, com foco na produção artística e cultural da música gospel.

3.3. Pessoas físicas deverão ser residentes em Taciba, maiores de 18 anos, com experiência comprovada em produção e/ou realização de atividades culturais.

3.4. Pessoas Jurídicas devem ter sede no município de Taciba, com experiência comprovada em produção e/ou realização de atividades culturais, e CNAE correspondente.

3.5. É vedada a participação de agentes culturais nas seguintes condições:

I - em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

II - suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, em âmbito federal, estadual ou municipal;

III - 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);

IV - sejam ou tenham em seu quadro societário, servidores públicos da Diretoria de Cultura de Taciba;

V - sejam ou tenham em seu quadro societário pessoas que participaram da elaboração ou análise do presente edital e membros da comissão de seleção ou de análise de recursos; incluindo seus cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VI - Sejam servidores municipais detentores de cargo em comissão e/ou função gratificada no Poder Executivo;

VII - Integrante do Conselho de Cultura ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.5 V;

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar agentes culturais que atendam aos seguintes critérios:

I - Comprovar experiência na realização de atividades culturais similares, especialmente na área de música gospel;

II - Estar regularizado perante os órgãos competentes;

III - Não estar impedido de contratar com o poder público;

IV - Residir ou ter sede no município de Taciba por no mínimo 06 (seis) meses.

4.2. Cada agente cultural poderá apresentar até 02 (duas) propostas.

4.2.1. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos ao limite previsto acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros, ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

4.3. O agente cultural terá apenas 01 (um) projeto contemplado, sendo que o contemplado será aquele que estiver melhor classificado em sua respectiva categoria.

4.3.1 Em caso de agentes culturais integrantes de ministérios de música, coletivos, pontos de cultura, organizações entre outros, os integrantes poderão ser contemplados com 01(um) projeto em seu nome e 01 (um) projeto como integrante do grupo.

4.3.2. Em situação de o número de vagas exceder o número de propostas, os agentes culturais já contemplados serão convidados a preencher essas vagas de acordo com a classificação.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Serão destinados a este edital o montante de **R$11.000,00** (onze mil reais).

§ 1º Os recursos são provenientes do tesouro municipal.

§ 2º A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.05.03.13.392.0006.2017 - Manutenção da Diretoria de Cultura

3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

§ 3º Os valores serão distribuídos de acordo com os critérios e categorias estabelecidos no Anexo I.

5.2. O valor concedido não terá retenção de tributos na fonte, podendo haver cobrança posterior, conforme o regime tributário do proponente.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições estarão abertas no período de **05 de setembro de 2026 até as 23h59 do dia 15 de setembro de 2026, via formulário**. Para a modalidade presencial o recebimento das inscrições será até às **17h do dia 15 de setembro de 2026** não prorrogáveis.

6.2. As inscrições serão realizadas preferencialmente online, via formulário de inscrição disponível em:https://forms.gle/BG2sRKh22gHU2Zvf8 ou presencialmente na Secretaria Municipal de Educação.

6.3. Os interessados deverão preencher todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico ou da ficha de inscrição dentro do período estabelecido neste edital.

6.4. Documentos devem ser enviados em formato PDF, um documento por arquivo. Formatos diferentes serão desconsiderados, na inscrição presencial, entregar cópia dos documentos.

6.5. Serão aceitas até 02 (duas) inscrições por CPF ou CNPJ.

6.6. Candidaturas com documentação ilegível, incompleta ou que não atendam aos critérios serão desclassificadas.

6.7. Conforme Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020, somente serão aceitos documentos assinados com assinatura qualificada, ou seja, a que utiliza certificado digital, nos termos do https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/Antigas_2001/2200-2.htm#art10%A71, inclusive assinaturas realizadas pelo iti (gov.br). Também serão aceitos documentos assinados manualmente e digitalizados.

6.8. Documentação exigida para pessoa física:

I - Requerimento de inscrição preenchido online ou de forma impressa;

II - Documento de identidade com foto e CPF;

III - Comprovante de residência no município, pode ser substituída por declaração de próprio punho com cópia do comprovante de endereço em nome de outrem;

IV - Declaração de que não ocupa cargo público na Diretoria de Cultura de Taciba ou cargo comissionado/função gratificada;

V - Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação com o poder público;

VI - Currículo com portfólio ou comprovantes de experiências similares,com destaque para atuações na área de música gospel; Para a comprovação do portfólio e currículo serão aceitos, registros fotográficos, e links de apresentações, sejam performances ao vivo, shows, contratos de prestação de serviços, notas fiscais, certificados de participação em eventos, diplomas de cursos na área cultural e declarações de realização de projetos anteriores, matérias de jornal, revistas, programas de espetáculos, e folders de eventos anteriores que mencionem ou promovam o trabalho do proponente;

VII - Plano de trabalho detalhado, modelo Anexo III;

VIII - Planilha Orçamentária, modelo Anexo IV;

IX - Autodeclaração étnico-racial (pessoas negras ou indígenas) ou de pessoa com deficiência, para concorrer a pontuação bônus, modelo no Anexo VIII e IX;

X - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ modelo no Anexo VII; e

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

6.9. Documentação exigida para pessoa jurídica:

I - Requerimento de inscrição preenchido online ou presencialmente;

II - Cartão CNPJ;

III - Documento de identidade com foto e CPF do responsável legal da empresa;

IV - Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à pessoa jurídica ou de declaração assinada pelo responsável legal;

V - Declaração de que não ocupa e não possui em seu quadro pessoa com cargo público na Diretoria de Cultura de Taciba, ou cargo comissionado e/ou função gratificada no município;

VI - Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação com o poder público;

VII - Currículo, comprovando experiência na realização de eventos similares,com destaque para atuações na área de música gospel, com apresentação de portfólio e/ou atestados de capacidade técnica;

VIII - Plano de trabalho detalhado modelo Anexo III;

IX - Planilha Orçamentária, modelo Anexo IV;

X - Autodeclaração étnico-racial (pessoas negras ou indígenas) ou de pessoa com deficiência, para concorrer ao bônus de pontuação; se mais da metade dos sócios ou integrantes cumprir os requisitos, modelo Anexo VIII; e

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

6.10. A ausência de qualquer documento solicitado ensejará a desclassificação imediata.

6.11. A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), na Lei nº 12.590/2012, e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada por comitê técnico nomeado pela Secretaria de Educação com notório saber ou representatividade no campo cultural, conforme o Art. 6°, § 1°, da Lei nº 14.903/2024.

7.2. Apenas projetos de agentes culturais com a documentação de inscrição em conformidade serão analisados.

7.3. A etapa de avaliação da proposta técnica considerará os critérios de acordo com Anexo II, priorizando a qualidade artística, a relevância cultural da proposta e a experiência do proponente na área de música gospel.

7.4. Serão classificados os agentes culturais que obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na avaliação da proposta técnica.

7.5. O resultado provisório será divulgado em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições, no Diário Oficial do Município.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

8. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

8.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos, com foco na expressão artística da música gospel e sua contribuição para a diversidade cultural do município.

8.2. 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 II deste edital.

8.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, de seus impactos e relevância.

9. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. 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.

9.3. Os itens da planilha orçamentária poderão ser 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.

9.4. Caso o agente cultural discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 10.1.

10. DO RECURSO DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. Recursos poderão ser interpostos no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado provisório, destinado a comissão de seleção, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

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

10.3. A comissão terá até 03 dias úteis para apresentar as contrarrazões.

10.4. O resultado final da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Taciba.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 5 dias após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

11.2. Se o agente cultural for pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pelo Setor Municipal de Tributação

11.3. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

III - Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (certidões negativas de débito);

IV - Declaração de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

V - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

VI - Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VII - Dados bancários em nome da pessoa jurídica ou do Responsável legal;

11.4. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais.

RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação de Taciba no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

12.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

12.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso

13 DO PLANO DE TRABALHO E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

13.1. O agente cultural deverá escrever um plano de trabalho detalhado para executar o projeto.

13.2. O proponente deverá apresentar plano de trabalho conforme modelo do Anexo III, contendo a descrição das atividades, equipes envolvidas, cronograma de execução e proposta artística.

13.3. A planilha orçamentária, conforme modelo no Anexo IV, deverá detalhar os custos por categoria (recursos humanos, infraestrutura, serviços terceirizados, materiais etc.), com valores compatíveis às práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

13.4. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

13.5. 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.

14 DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

14.1. Após o encerramento da fase recursal, o proponente contemplado poderá ser convocado a assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme minuta constante no Anexo V deste Edital.

14.2. O Termo de Execução Cultural formalizará as obrigações entre a Secretaria Municipal de Educação e o agente cultural selecionado, incluindo os prazos, valores, responsabilidades e formas de prestação de contas.

14.3. O pagamento será realizado conforme categoria especificada no Anexo I, em até 30 dias após a assinatura do termo de execução cultural.

14.4. Será necessária a apresentação de nota fiscal ou recibo para receber o recurso.

14.5. A celebração do termo está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sendo a aprovação do projeto apenas uma expectativa de direito, não gerando obrigação de contratação.

15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Diretoria de Cultura e do município de Taciba de acordo com o modelo que será enviado aos contemplados, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

15.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

16.2. A Planilha Orçamentária com o descritivo dos gastos deverá ser apresentada junto ao Relatório de Execução do Objeto.

16.3. A comprovação dos gastos para a execução cultural, leia-se notas fiscais e recibos, será exigida somente nas seguintes hipóteses:

I- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e da planilha orçamentária; 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.

16.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação a 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

16.5. A Administração Pública reserva-se o direito de realizar monitoramento in loco sempre que julgar conveniente e oportuno.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Diretoria de Cultura de Taciba, com base na legislação vigente.

17.2. Propostas que contenham conteúdos com qualquer forma de discriminação por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou outras formas de preconceito serão automaticamente desclassificadas, conforme inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Taciba, 04 de setembro de 2026.

Bruna Damasceno Rezende Vieira

Secretária Municipal de Educação

ANEXOS

- Anexo I: Categorias e Valores de Apoio
- Anexo II: Critérios de Avaliação da Proposta Técnica
- Anexo III: Modelo de Plano de Trabalho Detalhado
- Anexo IV: Modelo de Planilha Orçamentária
- Anexo V: Termo de Execução Cultural (Minuta)
- Anexo VI: Modelo de Declaração de Residência (se aplicável)
- Anexo VII: Modelo de Declaração de Representação de Coletivo/Grupo
- Anexo VIII: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial
- Anexo IX: Modelo de Autodeclaração de Pessoa com Deficiência
- Anexo X: Modelo de relatório de execução de objeto
- Anexo XI: Modelo de formulário de recurso

ANEXO I

CATEGORIAS:

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

Serão destinados a este edital o montante de R$ 11.000,00 (onze mil reais)

Distribuídos da seguinte maneira:

Apresentações artísticas para atender o evento "Celebra Taciba":

Item	Apresentação	carga horária por apresentação	Valor por apresentação	Quantidade de vagas	Valor total
1	Música Religiosa (Cantor solo)	1h	R$1.000,00	5	R$ 5.000,00
3	Música religiosa: (dupla ou ministérios de música)	1h	R$3.000,00	2	R$6.000,00
Valor total das atividades					R$ 11.000,00

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.

Estrutura de Pontuação

A avaliação será dividida em quatro blocos técnicos, totalizando 100 pontos, além dos bônus de ações afirmativas.

Critério	Descrição e Indicadores	Pontuação Máxima

1. Qualidade Artística e Técnica	Avalia a excelência da proposta musical, arranjos, performance e a clareza na descrição da apresentação.	30
2. Relevância e Impacto Cultural	Avalia a contribuição do projeto para a valorização da música gospel como expressão cultural local e sua capacidade de atrair o público de Taciba.	25
3. Viabilidade de Execução	Avalia a coerência entre o plano de trabalho, o cronograma e a planilha orçamentária apresentada.	20
4. Histórico e Portfólio	Avalia a trajetória do artista ou ministério de música na cidade, considerando atuações anteriores e engajamento comunitário.	25
TOTAL BASE		100

2. Pontuação de Bônus (Ações Afirmativas)

Conforme o Art. 4º, § 4º da Lei nº 14.903/2024, serão aplicados bônus de pontuação para promover a diversidade:

•Proponente Pessoa Negra ou Indígena: + 5 pontos.

•Proponente Pessoa com Deficiência (PcD): + 5 pontos.

•Proponente Jovem (18 a 29 anos) ou Idoso (60+): + 2 pontos.

3. Detalhamento dos Critérios

Bloco 1: Qualidade Artística e Técnica (30 pontos)

•0-10 pontos: Proposta com descrição vaga, sem demonstração de técnica ou repertório definido.

•11-20 pontos: Proposta organizada, com repertório coerente e boa descrição técnica dos instrumentos e vocais.

•21-30 pontos: Proposta de alta qualidade, com portfólio que demonstre excelência técnica, originalidade ou arranjos diferenciados.

Bloco 2: Relevância e Impacto Cultural (25 pontos)

•0-10 pontos: Baixo impacto local; proposta que não dialoga com a comunidade ou com o evento Celebra Taciba.

•11-18 pontos: Bom potencial de público; proposta que valoriza a cultura local e se integra bem à programação.

•19-25 pontos: Alto impacto social e cultural; proposta que demonstra forte identificação com a identidade cultural de Taciba.

Bloco 3: Viabilidade de Execução (20 pontos)

•0-7 pontos: Planilha orçamentária confusa ou com valores incompatíveis com o mercado.

•8-14 pontos: Orçamento coerente, mas com plano de trabalho simplório.

•15-20 pontos: Plano de trabalho detalhado, com metas claras e orçamento totalmente adequado aos preços de mercado.

Bloco 4: Histórico e Portfólio (25 pontos)

•0-10 pontos: Pouca ou nenhuma experiência comprovada em apresentações públicas.

•11-18 pontos: Experiência comprovada em eventos locais de pequeno ou médio porte.

•19-25 pontos: Histórico sólido de atuação na cidade, com forte presença em ministérios de música ou shows gospel locais.

4. Nota de Corte e Desempate

•Nota de Corte: Projetos com pontuação inferior a 50 pontos no total base serão desclassificados.

•Critérios de Desempate:

1.Maior nota no Bloco 1 (Qualidade Artística).

2.Maior nota no Bloco 2 (Relevância Cultural).

3.Maior idade do proponente (em caso de pessoa física).

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Os ítens são orientadores)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1- Nome completo / Razão social:

1.2- CPF / CNPJ:

1.3- Endereço:

1.4- Telefone:

1.5- E-mail:

1.6- Responsável legal (se pessoa jurídica):

2. CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:

( ) Músico solo

( ) dupla ou ministérios de música

3. DESCRIÇÃO DA APRESENTAÇÃO

3.1- Nome do projeto:

3.2- Objetivo Geral:

3.4- Relevância Social:

3.5- Justificativa:

4. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

5.1- Conte quais medidas de acessibilidade serão utilizadas;

5.2- Como essas medidas serão aplicadas;

5.3- Quais grupos serão atendidos com as medidas adotadas.

ANEXO IV

MODELO DE 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.

Exemplo:

Categoria da despesa	item	Justificativa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor total (R$)	Referência de preço (opcional)
Recursos Humanos	Ex: Músico	Pagamento do profissional	Hora	XX	XX	XX	

Todos os valores devem ser compatíveis com o mercado e justificáveis em prestação de contas.

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2026 TENDO POR OBJETO O FOMENTO À REALIZAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS/CURSOS DE FORMAÇÃO ATRAVÉS DA CONTRATAÇÃO DE AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE FOMENTO CULTURAL nº 003/2026 –, 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 Taciba, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Senhora Bruna Damasceno Rezende Vieira, e o [agente cultural], portador(a) do RG nº xxx, expedida por xxx, CPF nº xxxx, residente e domiciliado(a)

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

à xxxx, CEP: xxx, telefones: (xx) xxxxx, 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).

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 [xxxxx].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxx (valor por extenso).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) [agente cultural], no banco xx, Agência xx, Conta Corrente nº xxx, conforme comprovação enviada na fase de habilitação, 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 EDUCAÇÃO:

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 agente cultural;

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

VI) monitorar o cumprimento pelo 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 EDUCAÇÃO, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias do término da vigência do termo de execução cultural.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos provenientes do programa CELEBRA TACIBA incluindo as marcas do Governo Municipal, de acordo com orientações a serem disponibilizadas aos contemplados, 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) deverá ser apresentado planilha orçamentária junto ao Relatório de Execução do Objeto.

X) 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;

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

XII) 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.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

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 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

IV) - anexar a planilha orçamentária da realização do objeto, apresentando os valores reais gastos e possíveis alterações realizadas.

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

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

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar notas fiscais e recibos para comprovar o cumprimento do objeto;

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 12 meses a 24 meses.

7.4 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.

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

7.4.2 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.

7.4.3 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 por 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 O monitoramento e avaliação será realizado por agente público designado pela Secretaria Municipal de Educação.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração do período de realização das ações listadas neste Termo de Execução.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

14.1 As dúvidas e controvérsias oriundas do Termo de Execução Cultural serão dirimidas no Foro da Cidade de Regente Feijó, quando não resolvidas administrativamente.

Taciba, de 2026

Pelo órgão:

BRUNA DAMASCENO REZENDE VIEIRA

Agente Cultural:

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que resido no endereço abaixo informado há mais de 6 meses:

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____ **Estado:** _____

CEP: _____

Declaro ainda que as informações acima são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas pode implicar nas sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para fins de comprovação de residência junto ao Edital de Chamamento Público nº 003/2026.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura do (a) Declarante : _____

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

Grupo Artístico:

Nome Do Representante Integrante Do Grupo Ou Coletivo Artístico:

Dados Pessoais Do Representante: [Identidade, Cpf, E-Mail E Telefone]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE FOMENTO Nº 003/2026 PROGRAMA CELEBRA

TACIBA que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE FOMENTO Nº 003/2026 PROGRAMA CELEBRA TACIBA que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nome da equipe técnica:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. [Descreva como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.]

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

2.3. [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 : [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META : [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META : [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta : [Informe como a meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta [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? Quais?

[Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, livro, etc.]

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

[Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, aula presencial]

3.3. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

[Detalhe os resultados para cada atividade prevista no Projeto.]

3.3.1 Quais foram os resultados finais gerados pelo projeto?

4. PÚBLICO ALCANÇADO

[Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto.]

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

[Digite um número exato (exemplo: 23).]

5.2 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, Quais? E o porquê houve trocas.]

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

[Incluídas no projeto inicial ou contratada posteriormente]

Nome do profissional/empresa	**Função**	**CPF/CNPJ**

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1. Onde o projeto foi realizado?

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, flyer….]

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

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

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE EXECUÇÃO

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.]

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome

Assinatura da equipe técnica (todos)

Anexo XI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital DE FOMENTO Nº 003/2026 PROGRAMA CELEBRA TACIBA, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação

Com base na Etapa de Habilitação do Edital DE FOMENTO Nº 003/2026 PROGRAMA CELEBRA TACIBA, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

EDITAL DE FOMENTO Nº 004/2026
PROCESSO PARA A SELEÇÃO DE AGENTES CULTURAIS PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA "TACIBA: CULTURA EM MOVIMENTO - APRESENTAÇÕES NA EXPO TACIBA 2026"

A Prefeitura Municipal de Taciba, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Diretoria de Cultura, torna público este Chamamento Público para a seleção de músicos e grupos musicais, pessoa física ou jurídica, para apresentações durante a Expo Taciba 2026, em comemoração ao aniversário da cidade, nos dias 30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2026. Este edital baseia-se na Lei nº 14.903/2024, bem como em toda a legislação complementar relacionada ao fomento cultural e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO FUNDAMENTO

1.1. Considerando a importância da música como expressão cultural e seu papel na celebração de eventos cívicos e festividades locais;

1.2. Diante da necessidade de enriquecer a programação cultural da Expo Taciba 2026, oferecendo entretenimento de qualidade e valorizando os talentos musicais locais e regionais;

1.3. Em conformidade com o Marco Regulatório do Fomento à Cultura – Lei nº 14.903/2024 –, que prevê ações de incentivo à produção e difusão cultural, a presente ação visa garantir a participação de artistas e grupos musicais no processo cultural do município;

1.4. Esta iniciativa se insere no campo das políticas públicas de cultura, utilizando o Termo de Execução Cultural como instrumento jurídico adequado (Art. 12 da Lei nº 14.903/2024), o qual estabelece obrigações recíprocas entre a administração pública e o agente cultural para a realização de ações culturais de interesse público;

1.5. O Art. 2º, §4º da Lei nº 14.903/2024 veda a aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) aos instrumentos específicos do regime jurídico próprio de fomento à cultura;

1.6. O Município reafirma seu compromisso com a valorização da cultura local, promovendo o acesso aos recursos públicos para o desenvolvimento de atividades culturais, em especial a música, que é um pilar fundamental da identidade cultural de Taciba.

DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção e contratação de músicos e grupos musicais para a realização de apresentações artísticas durante a Expo Taciba 2026, que

ocorrerá nos dias 30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2026, em comemoração ao aniversário da cidade de Taciba. As apresentações deverão contemplar diversos gêneros musicais, conforme as categorias a serem definidas no Anexo I, com o objetivo de promover a diversidade cultural e o entretenimento da população.

DOS PARTICIPANTES

3.1. Para fins deste Edital, consideram-se:

I - ação cultural: qualquer atividade ou projeto apoiado por políticas públicas de fomento cultural, neste caso, apresentações musicais;

II - agente cultural: músico ou grupo musical atuante na arte ou na cultura, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação;

III - instrumento de execução do regime próprio de fomento à cultura: instrumento jurídico celebrado entre a administração pública e o agente cultural para formalizar o apoio de políticas públicas de fomento cultural.

3.2. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo musical sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

§ 1º Poderão participar do presente Edital pessoas físicas ou jurídicas com ou sem fins lucrativos que comprovem atuação musical na área e que atendam aos requisitos estabelecidos.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

3.3. Pessoas físicas deverão ser residentes em Taciba, maiores de 18 anos, com experiência comprovada em apresentações musicais e/ou realização de atividades culturais relacionadas à música.

3.4. Pessoas Jurídicas devem ter sede no município de Taciba, com experiência comprovada em apresentações musicais e/ou realização de atividades culturais relacionadas à música, e CNAE correspondente.

3.5. É vedada a participação de agentes culturais nas seguintes condições:

I- em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

II- suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, em âmbito federal, estadual ou municipal;

III- 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);

IV- sejam ou tenham em seu quadro societário, servidores públicos da Diretoria de Cultura de Taciba;

V- sejam ou tenham em seu quadro societário pessoas que participaram da elaboração ou análise do presente edital e membros da comissão de seleção ou de análise de recursos; incluindo seus cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VI-Sejam servidores municipais detentores de cargo em comissão e/ou função gratificada no Poder Executivo;

VII- Integrante do Conselho de Cultura ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.5 V;

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar agentes culturais que atendam aos seguintes critérios:

I- Comprovar experiência na realização de apresentações musicais ou atividades culturais similares;

II- Estar regularizado perante os órgãos competentes;

III- Não estar impedido de contratar com o poder público;

IV- Residir ou ter sede no município de Taciba por no mínimo 06 (seis) meses.

4.2. Cada agente cultural poderá apresentar uma (1) proposta de apresentação musical.

4.2.1. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos ao limite previsto acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros, ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução de apresentações musicais.

4.3. O agente cultural terá apenas 01 (um) projeto contemplado, sendo que o contemplado será aquele que estiver melhor classificado em sua respectiva categoria musical.

4.3.1 Em caso de agentes culturais integrantes de coletivos, pontos de cultura, organizações entre outros, os integrantes poderão ser contemplados com 01(um) projeto em seu nome e 01 (um) projeto como integrante do grupo musical.

4.3.2. Em situação de o número de vagas exceder o número de propostas, os agentes culturais já contemplados serão convidados a preencher essas vagas de acordo com a classificação.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Serão destinados a este edital o montante de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), a ser distribuído entre os músicos e grupos musicais selecionados.

§ 1º Os recursos são provenientes do tesouro municipal.

§ 2º A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.05.03.13.392.0006.2017 - Manutenção da Diretoria de Cultura

3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros - pessoa física

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

§ 3º Os valores serão distribuídos de acordo com os critérios e categorias estabelecidos no Anexo I.

5.2. O valor concedido não terá retenção de tributos na fonte, podendo haver cobrança posterior, conforme o regime tributário do proponente.

DAS INSCRIÇÕES

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

6.1. As inscrições estarão abertas no período de **05 de setembro até as 23h59 do dia 15 de setembro**, via f**ormulário online**. Para a **modalidade presencial** o recebimento das inscrições será até **às 17h do dia 15 de setembro** não prorrogáveis.

6.2. As inscrições serão realizadas preferencialmente online, via formulário de inscrição disponível em:https://forms.gle/J8BBd7YTBrZJPs2b7 ou presencialmente na Secretaria Municipal de Educação.

6.3. Os interessados deverão preencher todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico ou da ficha de inscrição dentro do período estabelecido neste edital.

6.4. Documentos devem ser enviados em formato PDF, um documento por arquivo. Formatos diferentes serão desconsiderados, na inscrição presencial, entregar cópia dos documentos.

6.5. Será aceita apenas 1 (uma) inscrição por CPF ou CNPJ.

6.6. Candidaturas com documentação ilegível, incompleta ou que não atendam aos critérios serão desclassificadas.

6.7 Conforme Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020, somente serão aceitos documentos assinados com assinatura qualificada, ou seja, a que utiliza certificado digital, nos termos do https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/Antigas_2001/2200-2.htm#art10%A71, inclusive assinaturas realizadas pelo iti (gov.br). Também serão aceitos documentos assinados manualmente e digitalizados.

6.8. Documentação exigida para pessoa física:

I- Requerimento de inscrição preenchido online ou de forma impressa;

II- Documento de identidade com foto e CPF;

III- Comprovante de residência no município, pode ser substituída por declaração de próprio punho com cópia do comprovante de endereço em nome de outrem;

IV- Declaração de que não ocupa cargo público na Diretoria de Cultura de Taciba ou cargo comissionado/ função gratificada;

V- Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação com o poder público;

VI- Currículo com portfólio ou comprovantes de experiências similares em apresentações musicais. Para a comprovação do portfólio e currículo serão aceitos,

registros fotográficos, links de vídeos de apresentações, áudios, contratos de prestação de serviços, notas fiscais, certificados de participação em eventos, diplomas de cursos na área musical e declarações de realização de projetos anteriores, matérias de jornal, revistas, programas de espetáculos, e folders de eventos anteriores que mencionem ou promovam o trabalho do proponente;

VII- Plano de trabalho detalhado da apresentação musical, modelo Anexo III;

VIII- Planilha Orçamentária da apresentação musical, modelo Anexo IV;

IX- Autodeclaração étnico-racial (pessoas negras ou indígenas) ou de pessoa com deficiência, para concorrer a pontuação bônus, modelo no Anexo VIII e IX;

X- Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ modelo no Anexo VII; e

XI- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito artístico-musical do projeto.

6.9. Documentação exigida para pessoa jurídica:

I- Requerimento de inscrição preenchido online ou presencialmente

II- Cartão CNPJ;

III- Documento de identidade com foto e CPF do responsável legal da empresa;

IV- Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à pessoa jurídica ou de declaração assinada pelo responsável legal;

V- Declaração de que não ocupa e não possui em seu quadro pessoa com cargo público na Diretoria de Cultura de Taciba, ou cargo comissionado e/ou função gratificada no município;

VI- Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratação com o poder público;

VII- Currículo, comprovando experiência na realização de apresentações musicais, com apresentação de portfólio e/ou atestados de capacidade técnica;

VIII- Plano de trabalho detalhado da apresentação musical, modelo Anexo III;

IX- Planilha Orçamentária da apresentação musical, modelo Anexo IV;

X- Autodeclaração étnico-racial (pessoas negras ou indígenas) ou de pessoa com deficiência, para concorrer ao bônus de pontuação; se mais da metade dos sócios ou integrantes cumprir os requisitos, modelo Anexo VIII; e

XI- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito artístico-musical do projeto.

6.10. A ausência de qualquer documento solicitado ensejará a desclassificação imediata.

6.11. A inscrição implica o 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).

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada por comitê técnico com notório saber ou representatividade no campo musical e cultural, conforme o Art. 6°, 1°, da Lei n° 14903/2024.

7.2. Apenas projetos de agentes culturais com a documentação de inscrição em conformidade serão analisados.

7.3. A etapa de avaliação da proposta técnica considerará os critérios de acordo com Anexo II, focado na qualidade artística e adequação à programação da Expo Taciba.

7.4. Serão classificados os agentes culturais que obtiverem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na avaliação da proposta técnica.

7.5. O resultado provisório será divulgado em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições, no Diário Oficial do Município.

ANÁLISE DO MÉRITO ARTÍSTICO-MUSICAL

8.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito artístico-musical dos projetos.

8.2. Entende-se por "Análise de mérito artístico-musical" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes das propostas musicais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

8.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, de seus impactos e relevância artística para a Expo Taciba.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. 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.

9.3. Os itens da planilha orçamentária poderão ser 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 a proposta musical apresentada.

9.4. Caso o agente cultural discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 10.1

DO RECURSO DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. Recursos poderão ser interpostos no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado provisório, destinado a comissão de seleção, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, utilizando o número de protocolo da inscrição.

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

10.3. A comissão terá até 03 dias úteis para apresentar as contrarrazões.

10.4. O resultado final da etapa de seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Taciba.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 5 dias após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

11.2. Se o agente cultural for pessoa física:

I - Dados bancários em nome do proponente;

II - Inscrição Municipal;

11.3. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

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

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

III- Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (certidões negativas de débito);

IV- Declaração de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

V- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

VI- Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VII- Dados bancários em nome da pessoa jurídica ou do Responsável legal;

11.4. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

VI - Dados bancários em nome do representante do grupo;

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

RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação de Taciba no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

12.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

12.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso

DO PLANO DE TRABALHO E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

13.1. O agente cultural deverá escrever um plano de trabalho detalhado para executar o projeto.

13.2. O proponente deverá apresentar plano de trabalho conforme modelo do Anexo III, contendo a descrição das atividades, equipes envolvidas, cronograma de execução e proposta artística.

13.3. Incluir no plano de trabalho local de realização das atividades

13.4. A planilha orçamentária, conforme modelo no Anexo IV, deverá detalhar os custos por categoria (recursos humanos, infraestrutura, serviços terceirizados, materiais etc.), com valores compatíveis às práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

13.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital

13.6. 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.

DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

14.1. Após o encerramento da fase recursal, o proponente contemplado poderá ser convocado a assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme minuta constante no Anexo V deste Edital.

14.2. O Termo de Execução Cultural formalizará as obrigações entre a Secretaria Municipal de Educação e o agente cultural selecionado, incluindo os prazos, valores, responsabilidades e formas de prestação de contas.

14.3. O pagamento será realizado conforme categoria especificada no Anexo I, em até 30 dias após a assinatura do termo de execução cultural.

14.4. Será necessária a apresentação de nota fiscal ou recibo para receber o recurso.

14.5. A celebração do termo está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sendo a aprovação do projeto apenas uma expectativa de direito, não gerando obrigação de contratação.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do programa "Taciba: Cultura em movimento" e do município de Taciba de acordo com o modelo que será enviado aos contemplados, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

15.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

16.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias após a conclusão do projeto.

16.3. A Planilha Orçamentária com o descritivo dos gastos deverá ser apresentada junto ao Relatório de Execução do Objeto.

16.4. A comprovação dos gastos para a execução cultural, leia-se notas fiscais e recibos, será exigida somente nas seguintes hipóteses:

I- quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e da planilha orçamentária; 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.

16.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação a 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

16.6. A Administração Pública reserva-se o direito de realizar monitoramento in loco sempre que julgar conveniente e oportuno.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação neste Chamamento Público implica a plena aceitação dos termos deste Edital, da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), Lei n° 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), das ações afirmativas de inclusão social.

17.2. Propostas que contenham conteúdos com qualquer forma de discriminação por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou outras formas de preconceito

serão automaticamente desclassificadas, conforme inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.3. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a homologação.

17.4. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria retornam aos cofres públicos.

17.5. A constatação de qualquer irregularidade ou inverdade documental durante ou após a seleção implicará a desclassificação e penalização do proponente nos termos da lei.

17.6. É de inteira responsabilidade dos agentes culturais acompanhar os prazos e as publicações referentes ao presente Edital, que estarão disponíveis no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura.

17.7. Os casos omissos e dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, com assessoramento dos Departamentos Jurídico e Financeiro do Município.

17.8. Dúvidas e informações através do email: **tacibacultura@gmail.com** no assunto escrever o nome deste edital.

Taciba, 04 de setembro de 2026.

Bruna Damasceno Rezende Vieira

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CATEGORIAS:

Serão destinados a este edital o montante de R$ 15.000,00

Distribuídos da seguinte maneira:

Apresentações artísticas:

Item	Apresentação	carga horária por	Valor da apresentação	Quantidade

		apresentação		
1	Música (Cantor solo, instrumentista)	2h	R$1.500,00	4
2	DJs	2h	R$1.500,00	2
3	Música: (dupla ou grupos musicais)	2h	R$3.000,00	2
Valor total das atividades				R$ 15.000,00

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Este anexo detalha os critérios de avaliação a serem utilizados pela comissão de seleção para analisar as propostas de apresentações musicais submetidas ao Edital de Fomento para a Expo Taciba 2026. A avaliação visa identificar a qualidade artística, a relevância cultural e a adequação das propostas à programação do evento, em conformidade com a Lei nº 14.903/2024. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

0 ponto até 10 pontos.

Sendo: 0 Não atendimento do critério; e 10 Grau pleno de atendimento do critério.

1. Relevância Cultural e Impacto (Peso: 50% - Máximo 50 pontos)

Critério	Descrição	Pontuação
Valorização da Cultura Local/Regional	Avalia se a proposta musical contribui para a valorização de ritmos, estilos ou compositores locais/regionais, ou se dialoga com a identidade cultural de Taciba.	0 a 30

Potencial de Engajamento do Público	Analisa o potencial da apresentação em atrair e engajar diferentes segmentos do público, contribuindo para a atmosfera festiva e participativa da Expo Taciba.	0 a 20

2. Experiência e Portfólio (Peso: 20% - Máximo 20 pontos)

Critério	Descrição	Pontuação
Experiência Comprovada	Avalia o histórico de apresentações do artista ou grupo, a relevância dos eventos anteriores e a consistência da trajetória musical.	0 a 10
Qualidade do Portfólio	Considera a qualidade dos materiais apresentados (gravações, vídeos, fotos, clippings), a clareza e organização das informações e a capacidade de demonstrar o trabalho artístico.	0 a 10

3. Adequação Orçamentária e Logística (Peso: 20% - Máximo 20 pontos)

Critério	Descrição	Pontuação
Clareza e Realismo Orçamentário	Avalia a transparência e o detalhamento da planilha orçamentária, a justificativa dos custos e a compatibilidade com os valores de mercado para o tipo de apresentação proposta.	0 a 10
Viabilidade Logística	Considera a clareza do plano de trabalho, a adequação dos recursos técnicos e humanos propostos e a viabilidade de execução da apresentação dentro do cronograma e estrutura da Expo Taciba.	0 a 10

Pontuação Final

A pontuação final será a soma ponderada dos pontos obtidos em cada critério. A pontuação mínima para classificação será de 50 (cinquenta) pontos, conforme estabelecido no edital principal.

Observação: A comissão de seleção poderá solicitar informações adicionais ou realizar entrevistas/audições, se julgar necessário, para aprofundar a avaliação do mérito artístico-musical.

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
A	Agentes culturais do gênero feminino	**3**
B	Agentes culturais negros e indígenas	**3**
C	Agentes culturais com deficiência	**2**
D	Pontos de Cultura	**2**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**10**

I. A pontuação bônus será concedida para o proponente em caso de pessoa física, e para a maioria dos membros caso o projeto seja apresentado por coletivos ou pessoas jurídicas.

II. A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas pelos pareceristas.

III. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

IV. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

V. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: VIII, III, I, II, IV, V, VI, VII respectivamente.

VI. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

a)Primeira vez contemplado;

b)Maior idade.

VII. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

VIII. Serão desclassificados os projetos que:

a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
b) 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.

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

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Os ítens são orientadores)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1- Nome completo / Razão social:

1.2- CPF / CNPJ:

1.3- Endereço:

1.4- Telefone:

1.5- E-mail:

1.6- Responsável legal (se pessoa jurídica):

2. CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

( ) Apresentações artísticas: Eixo …….

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1- Nome do Projeto:

3.2- Objetivo Geral:

3.4- Relevância Social:

3.5- Justificativa:

3.6- Contar como surgiu a ideia do projeto:

4. DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS E DO PÚBLICO

4.1- Descrever todos objetivos do projeto;

4.2- como espera atingir os objetivos;

4.3- como serão realizadas as ações;

4.4- detalhar profissionais, materiais, equipamentos (entre outros) necessário;

4.5- público alvo, descrever de forma clara;

4.6- quantidade de pessoas esperada;

4.7-Informações adicionais que facilitem a análise da comissão.

5. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

5.1- Conte quais medidas de acessibilidade serão utilizadas;

5.2- Como essas medidas serão aplicadas;

5.3- Quais grupos serão atendidos com as medidas adotadas.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1- Descreva as etapas para a execução do projeto.

7. DIVULGAÇÃO

7.1- Quais meios serão utilizados para divulgar a ação.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

8. RESULTADOS ESPERADOS

8.1- Descrever o resultado esperado.

ANEXO IV

MODELO DE 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.

Exemplo:

Categoria da despesa	item	Justificativa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor total (R$)	Referência de preço (opcional)
Recursos Humanos	músico	Pagamento do cachê.	Hora	XX	XX	XX	

Todos os valores devem ser compatíveis com o mercado e justificáveis em prestação de contas.

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2026 TENDO POR OBJETO O FOMENTO À REALIZAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS/CURSOS DE FORMAÇÃO ATRAVÉS DA CONTRATAÇÃO DE AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE FOMENTO CULTURAL nº 004/2026 –, 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

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

1.1 O Município de Taciba, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Senhora Bruna Damasceno Rezende Vieira, e o [agente cultural], portador(a) do RG nº xxx, expedida por xxx, CPF nº xxxx, residente e domiciliado(a) à xxxx, CEP: xxx, telefones: (xx) xxxxx, 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).

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 [xxxxx].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxx (valor por extenso).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) [agente cultural], no banco xx, Agência xx, Conta Corrente nº xxx, conforme comprovação enviada na fase de habilitação, 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 EDUCAÇÃO:

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 agente cultural;

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

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo 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 EDUCAÇÃO, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias do término da vigência do termo de execução cultural.

a) projetos aprovados para aplicar cursos de formação deverão apresentar relatórios parciais mensalmente acompanhados de lista de frequência dos alunos (mínimo de 10 alunos por oficina) para liberação da próxima parcela.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos provenientes do programa TACIBA: CULTURA EM MOVIMENTO, incluindo as marcas do Governo Municipal, de acordo com orientações a serem disponibilizadas aos contemplados, 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) deverá ser apresentado planilha orçamentária junto ao Relatório de Execução do Objeto.

X) 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;

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

XII) 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.

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 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

IV) - anexar a planilha orçamentária da realização do objeto, apresentando os valores reais gastos e possíveis alterações realizadas.

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

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

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar notas fiscais e recibos para comprovar o cumprimento do objeto;

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;

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 12 meses a 24 meses.

7.4 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.

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

7.4.2 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.

7.4.3 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 por 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 O monitoramento e avaliação será realizado por agente público designado pela Secretaria Municipal de Educação.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração do período de realização das ações listadas neste Termo de Execução.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 As dúvidas e controvérsias oriundas do Termo de Execução Cultural serão dirimidas no Foro da Cidade de Regente Feijó, quando não resolvidas administrativamente.

Taciba, 26 de agosto de 2026

Pelo órgão:

BRUNA DAMASCENO REZENDE VIEIRA

Agente Cultural:

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nome da equipe técnica:

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. [Descreva como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.]

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

2.3. [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 : [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META : [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META : [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta : [Informe como a meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta [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? Quais?

[Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, livro, etc.]

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

[Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, aula presencial]

3.3. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

[Detalhe os resultados para cada atividade prevista no Projeto.]

3.3.1 Quais foram os resultados finais gerados pelo projeto?

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

[Digite um número exato (exemplo: 23).]

5.2 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, Quais? E o porquê houve trocas.]

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

[Incluídas no projeto inicial ou contratada posteriormente]

Nome do profissional/empresa	**Função**	**CPF/CNPJ**

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1. De que forma aconteceram as ações e atividades do projeto?

(sempre no mesmo local, locais diferentes, online, híbrido)

6.2 Em que bairro o projeto aconteceu?

6.3 Onde o projeto foi realizado?

(localização exata (prédio, escola, parque…))

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, flyer….]

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

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

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE EXECUÇÃO

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.]

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Nome

Assinatura da equipe técnica (todos)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

Grupo Artístico:

Nome Do Representante Integrante Do Grupo Ou Coletivo Artístico:

Dados Pessoais Do Representante: [Identidade, Cpf, E-Mail E Telefone]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE FOMENTO Nº 004/2026 PROGRAMA TACIBA: CULTURA EM MOVIMENTO que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes a pontuação bônus)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE FOMENTO Nº 004/2026 PROGRAMA TACIBA: CULTURA EM MOVIMENTO que sou pessoa com deficiência.

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital DE FOMENTO Nº 004/2026 PROGRAMA TACIBA: CULTURA EM MOVIMENTO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação

Com base na Etapa de Habilitação do Edital DE FOMENTO Nº 004/2026 PROGRAMA TACIBA: CULTURA EM MOVIMENTO, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO