EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOMENTO CULTURAL Nº 02/2026

VILA NATALINA 2026

PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA TÉCNICA DE ASSOCIAÇÃO OU ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS QUE REPRESENTE AS ENTIDADES BENEFICENTES DE SOROCABA, PARA REALIZAÇÃO DA VILA NATALINA DE SOROCABA

PROCESSO SEI Nº

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SOROCABA, por intermédio da Secretaria da Cultura - SECULT, torna público o presente chamamento público de fluxo ordinário, fundamentado na Lei Federal nº 14.903/2024, para selecionar uma proposta de ação cultural integrada denominada **VILA NATALINA 2026**, visando à celebração de **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** com transferência de recursos, observadas as condições deste edital e seus anexos.

1- OBJETO, LOCAL E FINALIDADE

1.1. Seleção de uma proposta cultural integrada para organizar e executar a Vila Natalina 2026 no Parque do Paço Municipal, em Sorocaba, preservando o núcleo comunitário, cultural e beneficente do projeto original, com participação de entidades sem fins lucrativos, barracas temáticas, programação natalina, convivência familiar e campanha solidária voluntária.

1.2. A proposta deverá prever, como referência, 20 espaços de participação de entidades beneficentes, sendo 10 gastronômicos e

10 destinados a presentes e produtos natalinos, admitidas adaptações tecnicamente justificadas e aprovadas pela SECULT.

1.3. Cada entidade participante deverá trazer, instalar, ornamentar, conservar e retirar sua própria barraca, com identidade natalina, às suas expensas, sem custeio municipal dessas obrigações. A seleção e a distribuição dos espaços deverão observar regras objetivas, públicas e isonômicas, sem favorecimento.

1.4. O projeto poderá incorporar, de forma acessória e integrada à programação cultural, atrações gratuitas como carrossel, bate-bate e outras atividades recreativas familiares, sujeitas à comprovação de adequação ao regime de fomento, normas de segurança, autorizações, acessibilidade e disponibilidade orçamentária.

1.5. A campanha de doação de alimentos e bens ao Fundo Social será facultativa ao público, sem condicionar o acesso às atrações, e não constituirá contrapartida obrigatória do agente cultural.

2- REGIME JURÍDICO E INSTRUMENTO

2.1. Aplicam-se a Lei Federal nº 14.903/2024 e a regulamentação local válida e identificada no processo, com aplicação subsidiária de outras normas apenas quando juridicamente cabível. O instrumento é o Termo de Execução Cultural, cuja minuta constitui anexo obrigatório.

2.2. A transferência de recursos não transforma o projeto em contratação indireta de serviços da Administração. O objeto será avaliado por sua finalidade cultural própria e pela autonomia da proposta do agente cultural. Serviços de natureza não compatível com o fomento deverão ser excluídos ou tratados por instrumento próprio.

3- RECURSOS E PLANO DE TRABALHO

3.1. O limite global de apoio municipal será de R$ 900.000,00(novecentos mil reais), condicionado à dotação orçamentária própria, adequação de custos e aprovação do plano de trabalho. A proposta poderá solicitar valor inferior.

3.2. O plano de trabalho identificará metas, público, metodologia, cronograma, acessibilidade, riscos, orçamento por atividade, indicadores e responsabilidades, segregando integralmente despesas financiadas e atividades custeadas pelas entidades participantes. Não haverá pagamento municipal pelas barracas e respectivas ornamentações.

4- PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar as associações, fundações e demais organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, bem como outros agentes culturais legalmente admitidos pelo regime jurídico aplicável, desde que comprovem atuação compatível com a finalidade cultural e comunitária do projeto e atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2. Serão admitidas, entre outras, entidades de natureza cultural, artística, comunitária, beneficente ou socioassistencial que demonstrem capacidade técnica e operacional para a organização e execução das atividades propostas.

5- INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS DA PROPOSTA

5.1. As inscrições ocorrerão de 13 a 19 de novembro de 2026, presencialmente na Secretaria da Cultura, situada no Chalé Francês, situada na Avenida Afonso Vergueiro, nº105, Centro ou por meio eletrônico (secult@sorocaba.sp.gov.br).

5.2. Na inscrição serão exigidos:

a) identificação e contato do proponente;

b) descrição do projeto;

c) objetivos culturais;

d) metodologia;

e) ações comunitárias;

f) programação;

g) plano de acessibilidade;

h) cronograma;

i) proposta de articulação com entidades beneficentes e orçamento preliminar.

5.3. Poderá haver diálogo técnico para detalhamento do plano de trabalho na fase de celebração, conforme arts. 8º, §2º, 10, §9º e 13 da Lei nº 14.903/2024 e neste momento não serão exigidos documentos de habilitação na inscrição.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Comissão designada por ato próprio avaliará as propostas por critérios objetivos, em escala de 0 a 200 pontos:

Critério Pontos:

a) Qualidade cultural, coerência e metodologia = 60 pontos
b) Participação comunitária e articulação isonômica com entidades = 40 pontos
c) Gratuidade, acessibilidade e alcance social = 40 pontos
d) Viabilidade técnica, segurança e cronograma = 30 pontos
e) Coerência orçamentária e segregação de despesas = 30 pontos

6.2. Cada critério receberá nota fundamentada; as propostas com execução incompatível com a lei, segurança ou prazo serão desclassificadas mediante motivação. Em caso de empate será considerada a maior nota em qualidade cultural, depois alcance comunitário, depois acessibilidade e, persistindo, será por sorteio público.

6.3. A divulgação do resultado provisório está prevista para 23/11/2026, condicionada à conclusão da análise.

7- RECURSOS E CONTRARRAZÕES

7.1. Do resultado provisório caberá recurso no prazo de três dias úteis, de 24, 25 e 26/11/2026, considerando o feriado nacional de 20/11.

7.2. Caso seja interposto recurso, os demais interessados serão notificados para contrarrazões no prazo de dois dias úteis, com eventual adequação decorrente da efetiva notificação.

7.3. Se não houver recursos, a SECULT certificará o decurso do prazo e poderá publicar o resultado definitivo em 27/11/2026, sem necessidade de aguardar período reservado a contrarrazões inexistentes.

7.4. Da decisão de inabilitação caberá recurso no prazo de três dias úteis, nos termos do art. 10, § 10, da Lei nº 14.903/2024. Esse prazo somente incidirá se houver decisão recorrível de inabilitação, não sendo criado período recursal abstrato quando o proponente estiver habilitado e não houver decisão desfavorável. A SECULT assegurará publicidade, acesso aos fundamentos e contagem dos prazos a partir da comunicação regular.

8- HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO

8.1. A documentação de habilitação somente será exigida após a divulgação do resultado provisório, conforme art. 10, § 1º, da Lei nº 14.903/2024. A SECULT poderá publicar previamente a relação de documentos e os modelos, de modo que os interessados se preparem, sem antecipar a exigência de entrega. A análise da habilitação poderá ocorrer tão logo a documentação seja regularmente apresentada, respeitada a ordem procedimental aplicável.

8.2. Serão exigidos documentos proporcionais à natureza do agente cultural e do instrumento:

a) identificação e representação

b) constituição quando pessoa jurídica

c) dados bancários

d) regularidade fiscal

e) declarações de impedimentos e demais documentos previstos na regulamentação aplicável.

8.3. Na hipótese de inexistência de recursos contra o resultado provisório e de habilitação regular, a SECULT poderá publicar o resultado definitivo, concluir a habilitação, aprovar o plano de trabalho e convocar o agente selecionado para celebração.

8.4. Havendo recurso, inabilitação, diligência, pendência orçamentária ou necessidade de ajustes, a assinatura será postergada até a conclusão regular das etapas correspondentes. Nenhuma atividade financiada poderá iniciar-se antes da celebração válida e das autorizações exigíveis.

9- RESPONSABILIDADES E SEGURANÇA

9.1. O agente selecionado coordenará a programação, a articulação e seleção isonômica das entidades, a ocupação dos espaços e a execução das atividades culturais e complementares autorizadas, com relatórios e prestação de contas.

9.2. As entidades participantes fornecerão, instalarão, decorarão, conservarão e retirarão suas barracas às próprias expensas, sujeitas às normas de segurança, higiene, elétrica, prevenção de incêndio e acessibilidade.

9.3. O responsável por cada atração recreativa deverá comprovar capacidade operacional, inspeções, documentação técnica e autorizações exigíveis, observadas as condições de gratuidade e acesso inclusivo.

9.4. A SECULT disponibilizará o espaço autorizado, fiscalizará e acompanhará a execução, sem assumir automaticamente encargos atribuídos ao agente ou às entidades.

10- MONITORAMENTO, CONTAS E TRANSPARÊNCIA

10.1. O acompanhamento e a prestação de contas observarão a Lei nº 14.903/2024, o instrumento celebrado e o regulamento aplicável, com foco na comprovação do objeto, resultados, uso regular dos recursos e documentação das despesas.

10.2. A arrecadação solidária será registrada separadamente, com comprovantes de entrega ao Fundo Social e sem cobrança compulsória dos frequentadores.

11- CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E ASSINATURA

Etapa e Data prevista

a) Publicação do edital 12/11/2026 (quinta-feira)
b) Inscrições - cinco dias úteis 13 a 19/11/2026
c) Análise e resultado provisório 23/11/2026
d) Recursos da seleção - três dias úteis 24,25 e 26/11/2026.
e) Resultado final – 27/11/2026

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A SECULT poderá retificar, suspender ou revogar motivadamente o chamamento, com publicidade e respeito aos direitos dos interessados.

12.2. Integram o edital:

Anexo I - Referência Técnica e Diretrizes do Projeto;

Anexo II - Modelo Simplificado de Proposta;

Anexo III - Matriz de Avaliação;

Anexo IV - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Plano de Trabalho;

Anexo VI - Declarações e Documentos de Habilitação;

Anexo VII - Cronograma e Regras de Segurança.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

THIAGO DELMONDE RIBEIRO:31120809800

Assinado de forma digital por THIAGO DELMONDE RIBEIRO:31120809800
Dados: 2026.11.12 16:28:09 -03'00'

Thiago Delmonde

Secretário da Cultura

ANEXO I

REFERÊNCIA TÉCNICA E DIRETRIZES DO PROJETO

1. Local: Parque do Paço Municipal, observadas as autorizações de uso e delimitação de áreas.
2. Identidade: Vila Natalina cultural e comunitária.
3. Participação: referência de 20 entidades/barracas (10 gastronômicas, 10 presentes), sem custeio municipal de barracas, montagem ou decoração.
4. Programação: manifestações culturais e natalinas propostas pelo agente.
5. Atrações acessórias: equipamentos recreativos gratuitos, com comprovação de segurança.
6. Solidariedade: arrecadação voluntária ao Fundo Social.
7. Segregação: nenhuma despesa duplicada com outros ajustes públicos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA SIMPLIFICADO.

CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOMENTO CULTURAL – VILA NATALINA

ORIENTAÇÕES GERAIS

O presente formulário destina-se à apresentação simplificada das propostas pelos agentes culturais interessados em participar do Chamamento Público destinado à realização da Vila Natalina de Sorocaba 2026.

A proposta deverá apresentar informações suficientes para permitir a avaliação de seu mérito cultural, relevância comunitária, acessibilidade, viabilidade de execução e adequação orçamentária, conforme os critérios estabelecidos no Edital.

O preenchimento deste formulário não substitui a apresentação do Plano de Trabalho detalhado, quando exigido na etapa própria do procedimento.

A apresentação da proposta não implica direito à seleção, à celebração do Termo de Execução Cultural ou ao recebimento de recursos públicos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome ou razão social: _____

Nome artístico ou nome fantasia, se houver: _____

CPF ou CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal, quando aplicável: _____

CPF do representante: _____

Área principal de atuação cultural: _____

Breve histórico de atuação do proponente:_____

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título do projeto: Vila Natalina de Sorocaba 2026.

Local de execução: Parque do Paço Municipal – Sorocaba/SP.

Período previsto de realização: 4, 5, 6, 11, 12, 13, 18, 19 e 20 de dezembro de 2026.

Valor total solicitado ao Município: R$ _____

Limite máximo de apoio financeiro: R$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

3. RESUMO DA PROPOSTA

Descrever resumidamente a proposta apresentada, indicando sua concepção cultural e comunitária, as principais atividades previstas e os resultados esperados.

O resumo deverá demonstrar como o projeto promoverá a valorização das tradições natalinas, a integração das famílias, a participação das entidades beneficentes e o acesso gratuito às atividades culturais e recreativas.

Descrição resumida:

4. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA CULTURAL

Descrever a importância cultural e comunitária da proposta, demonstrando sua contribuição para a valorização das tradições natalinas, a convivência familiar e a participação da população.

Indicar de que forma as atividades propostas contribuirão para o acesso democrático à cultura, para a inclusão social e para o fortalecimento da participação das entidades beneficentes de Sorocaba.

Justificativa:

5. OBJETIVOS DA PROPOSTA

5.1. Objetivo geral

Descrever o principal resultado cultural e comunitário que se pretende alcançar com a execução do projeto.

5.2. Objetivos específicos

Relacionar os principais objetivos da proposta, incluindo:

I- valorização das tradições e manifestações culturais natalinas;
II- promoção da convivência familiar e comunitária;
III- participação de entidades beneficentes e comunitárias;
IV- ampliação do acesso gratuito às atividades culturais e recreativas;
V- promoção da acessibilidade e inclusão;
VI- incentivo à solidariedade e à participação popular.

Outros objetivos específicos:

6. ATIVIDADES CULTURAIS E COMUNITÁRIAS PREVISTAS

Descrever as atividades culturais e comunitárias que integrarão a Vila Natalina, indicando sua relação com as tradições natalinas e com a participação das famílias.

Poderão ser propostas apresentações artísticas, atividades culturais, intervenções temáticas, ações de convivência comunitária e outras iniciativas compatíveis com o objeto do Edital.

Atividades propostas:

Público a ser atendido:

Resultados culturais esperados:

7. PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICENTES

Descrever a estratégia de articulação, mobilização e participação das entidades beneficentes de Sorocaba na Vila Natalina.

A proposta deverá considerar, como referência, a organização de 20 (vinte) barracas, sendo:

10 (dez) barracas gastronômicas;

10 (dez) barracas destinadas a presentes, artesanato e produtos com temática natalina.

As barracas deverão ser providenciadas, montadas, ornamentadas, equipadas, mantidas e desmontadas pelas próprias entidades participantes, às suas expensas, sem utilização dos recursos municipais destinados ao fomento cultural.

O proponente deverá indicar como promoverá a distribuição transparente e isonômica dos espaços, a orientação das entidades e a integração de suas atividades ao projeto.

Estratégia de participação das entidades:

Critérios propostos para distribuição dos espaços:

8. ATRAÇÕES RECREATIVAS GRATUITAS

Descrever as atrações recreativas complementares que se pretende disponibilizar gratuitamente ao público, demonstrando sua integração ao projeto cultural e comunitário.

Poderão ser contemplados equipamentos como carrossel, carrinhos bate-bate e outras atrações compatíveis com o objeto aprovado.

O proponente deverá informar:

I- tipos de atrações propostas;
II- quantidade estimada de equipamentos;
III- dias e horários previstos de funcionamento;
IV- capacidade estimada de atendimento;
V- medidas de segurança e acessibilidade;
VI- forma de integração das atrações à programação cultural.

Descrição das atrações:

Estimativa de atendimento ao público:

Medidas de segurança previstas:

A utilização das atrações financiadas com recursos públicos deverá ser inteiramente gratuita, vedada a cobrança de ingressos, taxas ou qualquer outra contraprestação dos usuários.

9. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL

Descrever as medidas previstas para assegurar a participação de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Indicar as estratégias de acessibilidade física, comunicacional e de atendimento, bem como as condições de participação inclusiva nas atividades culturais e recreativas.

Medidas propostas:

10. CAMPANHA SOLIDÁRIA

Descrever a proposta de realização de campanha voluntária de arrecadação de alimentos e outros bens destinados ao Fundo Social de Solidariedade.

A campanha deverá observar os procedimentos de recebimento, registro, guarda e entrega dos bens arrecadados.

A doação será facultativa e não poderá constituir condição para ingresso, participação nas atividades ou utilização das atrações gratuitas.

Descrição da campanha:

11. METODOLOGIA E CAPACIDADE DE EXECUÇÃO

Apresentar, resumidamente, a forma de organização e execução do projeto, indicando:

I- estrutura de coordenação;
II- experiência do proponente;
III- equipe responsável;
IV- estratégia de mobilização das entidades;
V- organização das atividades culturais;
VI- planejamento das atrações recreativas;

VII- medidas de acompanhamento e controle.

Metodologia de execução:

Experiência anterior relevante:

12. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Indicar as principais metas quantitativas e qualitativas da proposta.

Resultado previsto → Meio de comprovação

- Organização da Vila Natalina
- Participação de entidades beneficentes
- Atividades culturais e comunitárias
- Atrações recreativas gratuitas
- Acessibilidade e inclusão
- Campanha solidária

13. CRONOGRAMA SIMPLIFICADO

O proponente deverá indicar as principais etapas e períodos previstos para execução.

- Planejamento e articulação das entidades
- Organização das atividades culturais
- Montagem e preparação das estruturas
- Vistorias e autorizações
- Realização da Vila Natalina
- 4 a 20/12/2026, nas datas do Edital
- Desmontagem e retirada das estruturas
- Relatórios e encerramento

A execução deverá respeitar as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Execução Cultural e nas autorizações expedidas pelos órgãos competentes.

14. ORÇAMENTO SIMPLIFICADO

O proponente deverá apresentar estimativa dos recursos financeiros necessários à execução das atividades complementares elegíveis.

Descrição da despesa / Valor estimado

Atrações recreativas gratuitas / R$

Instalação e operação das atrações / R$

Manutenção e segurança dos equipamentos / R$

Outras atividades complementares elegíveis / R$

Valor total solicitado ao Município / R$

Valor máximo do apoio financeiro municipal: R$ 900.000,00.

O orçamento deverá contemplar exclusivamente despesas admitidas no Edital e compatíveis com o regime de fomento cultural.

Não deverão ser incluídas, como despesas custeadas pelo Município, a aquisição, locação, montagem, ornamentação, manutenção ou desmontagem das barracas de responsabilidade das entidades participantes.

O orçamento detalhado e as justificativas de custos serão apresentados na etapa própria, conforme o Anexo V - Plano de Trabalho.

15. DIFERENCIAIS E CONTRIBUIÇÕES DA PROPOSTA

Indicar os aspectos que demonstram a qualidade e a relevância da proposta, especialmente:

I- contribuição para a cultura natalina;
II- integração das entidades beneficentes;
III- democratização do acesso;

IV- inovação e criatividade;

V- acessibilidade;

VI- viabilidade técnica e operacional;

VII- economicidade e coerência orçamentária.

Descrição dos diferenciais:

16. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, para os devidos fins, que:

I- as informações apresentadas nesta proposta são verdadeiras;

II- tenho ciência das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público da Vila Natalina de Sorocaba 2026;

III- a proposta apresentada possui finalidade cultural e comunitária compatível com o objeto do chamamento;

IV- comprometo-me, em caso de seleção, a apresentar o Plano de Trabalho detalhado e os documentos exigidos na etapa própria;

V- estou ciente de que a seleção não assegura automaticamente a celebração do Termo de Execução Cultural;

VI- comprometo-me a observar as condições de gratuidade das atrações recreativas financiadas, acessibilidade, segurança e ausência de duplicidade de custeio.

Sorocaba, 10/11/2026

Representante Legal/CnpJ/Assinatura

ANEXO III

MATRIZ DE AVALIAÇÃO

Critério Pontos:

f) Qualidade cultural, coerência e metodologia = 60 pontos
g) Participação comunitária e articulação isonômica com entidades = 40 pontos
h) Gratuidade, acessibilidade e alcance social = 40 pontos
i) Viabilidade técnica, segurança e cronograma = 30 pontos
j) Coerência orçamentária e segregação de despesas = 30 pontos

Total = 200 pontos.

Observações:

a) Cada critério receberá nota fundamentada; as propostas com execução incompatível com a lei, segurança ou prazo serão desclassificadas mediante motivação. Em caso de empate será considerada a maior nota em qualidade cultural, depois alcance comunitário, depois acessibilidade e, persistindo, será por sorteio público.

b) A divulgação do resultado provisório está prevista para 18/11/2026, condicionada à conclusão da análise.

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Processo SEI :

O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, Sorocaba/SP, representado pela autoridade competente Thiago Delmonte, Secretário da Cultura, doravante denominado de **MUNICÍPIO**, e o **AGENTE CULTURAL**, qualificação, doravante AGENTE CULTURAL, selecionado pelo Chamamento Público nº 02/2026, celebram o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, conforme cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto a execução do projeto cultural e comunitário "Vila Natalina de Sorocaba 2026", no Parque do Paço Municipal, conforme proposta selecionada, Plano de Trabalho aprovado e edital, com valorização das tradições natalinas, atividades culturais, convivência familiar, participação de entidades beneficentes e atrações recreativas gratuitas complementares.

1.2. O projeto terá como referência a organização de 20 espaços/barracas, sendo 10 gastronômicos e 10 de presentes e produtos temáticos, sujeitos à viabilidade e às condições do Plano de Trabalho. A participação das entidades observará regras públicas, isonômicas e transparentes, sem favorecimento.

1.3. As entidades participantes providenciarão, às próprias expensas, suas barracas, montagem, ornamentação natalina, operação, manutenção e retirada, sem custeio municipal dessas obrigações. O AGENTE CULTURAL coordenará a articulação e a

distribuição dos espaços e fiscalizará as condições previstas no Plano de Trabalho.

1.4. Poderão integrar o objeto atrações complementares gratuitas e outras atividades recreativas aprovadas, desde que demonstrada sua vinculação ao projeto cultural e confirmada a elegibilidade das despesas no regime jurídico adotado.

1.5. Não integram este termo serviços ou despesas cobertos por outras contratações municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO E DOS RESULTADOS

2.1. Integram o termo, independentemente de transcrição, o edital e anexos, a proposta selecionada, o Plano de Trabalho aprovado, o orçamento, o cronograma e as condições de execução e monitoramento, prevalecendo as normas legais e as disposições editalícias.

2.2. O Plano de Trabalho identificará metas mensuráveis, indicadores, responsáveis, cronograma, público beneficiário, medidas de acessibilidade, plano de segurança, ações solidárias, segregação de fontes de custeio e atividades sem repasse municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Compete ao MUNICÍPIO: (a) disponibilizar o espaço público autorizado e definir os limites de ocupação; (b) acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto; (c) designar gestor/fiscal e estabelecer canais de comunicação; (d) efetuar o repasse aprovado, após as condições legais e orçamentárias; (e) orientar sobre autorizações, acessibilidade e segurança, sem substituir os deveres próprios dos responsáveis pelas estruturas; (f) publicar os atos

exigidos e garantir transparência; (g) apreciar os relatórios e a prestação de contas, assegurados contraditório e ampla defesa.

3.2. A eventual oferta de infraestrutura pública, água, energia, segurança institucional e apoio de trânsito dependerá de confirmação expressa dos órgãos competentes, com identificação dos custos e responsabilidades, sem presunção de disponibilização irrestrita.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

4.1. Compete ao AGENTE CULTURAL: (a) executar o Plano de Trabalho aprovado; (b) selecionar/articular entidades participantes mediante critérios objetivos; (c) exigir barracas próprias, decoração natalina e operação segura das entidades; (d) coordenar programação cultural e atividades comunitárias; (e) realizar as atrações gratuitas aprovadas, com operadores habilitados e documentação técnica pertinente; (f) garantir acessibilidade e atendimento inclusivo; (g) providenciar licenças, vistorias, seguros e responsabilidades técnicas exigíveis; (h) contratar e remunerar sua equipe e fornecedores nos limites do orçamento; (i) manter documentação e registros de execução; (j) comunicar incidentes e permitir acesso dos órgãos de controle; (k) cumprir regras de proteção à criança e ao adolescente, sanitárias, trabalhistas e de segurança; (l) prestar contas conforme a legislação e o instrumento.

4.2. O AGENTE CULTURAL não poderá cobrar ingresso ou tarifa pelo acesso às atrações financiadas com recursos municipais, ressalvadas limitações técnicas, etárias e de segurança justificadas. A gratuidade não impede a comercialização lícita de alimentos e produtos nas barracas pelas entidades participantes, nos termos das autorizações próprias.

4.3. A execução de atividades por fornecedores não afasta a responsabilidade do AGENTE CULTURAL pela execução do projeto e não poderá caracterizar mero repasse integral do objeto a intermediário contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA REGULARIDADE E DA HABILITAÇÃO

5.1. O AGENTE CULTURAL manterá as condições legais e editalícias exigíveis durante a vigência, comunicando alterações cadastrais, de representação e de capacidade operacional. Os documentos serão exigidos nos momentos e limites admitidos pela Lei nº 14.903/2024 e pelo edital, sem criação de requisitos posteriores à seleção.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR, REPASSE E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O valor do apoio financeiro será de até R$ 900.000,00, conforme dotação orçamentária da Secretaria. O teto não implica direito ao repasse integral.

6.2. Os recursos serão destinados exclusivamente às atividades adicionais elegíveis e aprovadas, especialmente atrações recreativas gratuitas integradas ao projeto cultural, conforme orçamento detalhado. Barracas, ornamentação e operação própria das entidades participantes não serão custeadas com esse aporte.

6.3. A movimentação, a comprovação das despesas, os rendimentos e eventuais saldos observarão o regime da Lei nº 14.903/2024, a regulamentação aplicável e o edital, vedada despesa estranha ao objeto ou duplicidade com outros recursos públicos.

6.4. A liberação de recursos dependerá da assinatura válida, publicação exigível, disponibilidade orçamentária e atendimento às

demais condições legais; não serão reconhecidas despesas antecipadas sem fundamento normativo expresso.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E DO MONITORAMENTO

7.1. A SECULT designará responsável pelo acompanhamento, que verificará as metas e resultados, inclusive por visitas, registros fotográficos, relatórios de público estimado, entidades participantes, dias de funcionamento, gratuidade e acessibilidade.

7.2. O AGENTE CULTURAL apresentará registros periódicos durante a execução e relatório final de objeto, sem prejuízo de documentos adicionais legalmente exigíveis. A avaliação priorizará a comprovação do cumprimento do objeto e dos resultados, conforme o regime de fomento cultural.

CLÁUSULA OITAVA - DAS IRREGULARIDADES, MEDIDAS CORRETIVAS E SANÇÕES

8.1. O descumprimento do termo sujeitará o AGENTE CULTURAL às providências corretivas, glosas, restituições e sanções legalmente cabíveis no regime da Lei nº 14.903/2024 e na regulamentação aplicável, mediante processo motivado, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

8.2. As sanções específicas, competências e procedimentos deverão ser conferidos pela assessoria jurídica antes da publicação, vedada transposição automática das penalidades do antigo Acordo de Cooperação regido pela Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

9.1. Alterações de metas, cronograma, orçamento e execução observarão as hipóteses e procedimentos da Lei nº 14.903/2024 e regulamentação aplicável, com motivação e autorização prévias

quando exigidas, sem descaracterizar o objeto nem comprometer a isonomia da seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DO CRONOGRAMA

10.1. A vigência terá início na data definida no instrumento após a regular celebração e produção de efeitos e terminará 21 de dezembro de 2026, contemplando execução, desmontagem e obrigações de encerramento, conforme cronograma aprovado.

10.2. Datas de referência para funcionamento público: 4, 5, 6, 11, 12, 13, 18, 19 e 20 de dezembro de 2026. A montagem, vistorias e operação somente poderão ocorrer após autorizações exigíveis e em cronograma materialmente exequível. Desmontagem e relatório final observarão prazos aprovados, que poderão alcançar janeiro de 2027.

10.3. A assinatura dependerá da conclusão regular do chamamento, incluindo recursos e habilitação; o cronograma estimado não autoriza supressão de prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO E DA CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES

11.1. O termo poderá ser extinto, denunciado ou rescindido nas hipóteses e procedimentos legalmente aplicáveis, mediante motivação, comunicação e proteção do interesse público, respeitado o contraditório quando cabível.

11.2. Em caso de paralisação ou risco à segurança, a Administração poderá determinar a suspensão de atividades e adotar medidas legais de proteção ao público, sem assumir automaticamente obrigações privadas do AGENTE CULTURAL ou das entidades participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A prestação de contas observará a Lei nº 14.903/2024, seu regulamento aplicável e o edital, com relatório de execução do objeto, demonstração de resultados e documentação financeira quando exigível nas hipóteses legais.

12.2. O prazo e a forma de apresentação do relatório final serão os constantes do edital e do Plano de Trabalho aprovado sem prejuízo de pedidos de complementação legalmente admitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

13.1. A SECULT designará gestor ou equipe responsável pelo acompanhamento do termo. O AGENTE CULTURAL franqueará acesso aos locais, documentos e informações relativos à execução, observadas as competências do controle interno e externo e a proteção de dados pessoais.

13.2. Serão publicadas as informações exigidas pela legislação aplicável sobre seleção, instrumento, valores, execução e resultados, respeitados os limites legais de sigilo e proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CAMPANHA SOLIDÁRIA E DAS RESPONSABILIDADES

14.1. Poderá ser realizada campanha de arrecadação voluntária de alimentos não perecíveis e outros bens, com pontos de coleta identificados, registro de recebimento e entrega documentada ao Fundo Social de Solidariedade, mediante articulação institucional.

14.2. A doação não será condição de acesso à Vila Natalina ou às atrações gratuitas, nem contrapartida obrigatória do AGENTE

CULTURAL. A arrecadação e sua destinação observarão regras próprias de controle e transparência.

14.3. O AGENTE CULTURAL e as entidades participantes responderão por suas obrigações operacionais, fiscais, trabalhistas, sanitárias, de segurança e por danos conforme a legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade do Município nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PUBLICIDADE E FORO

15.1. Aplica-se prioritariamente a Lei Federal nº 14.903/2024 e a regulamentação pertinente, bem como as normas de segurança, acessibilidade, proteção de dados, direito público e demais disposições compatíveis.

15.2. O termo produzirá efeitos nos termos da legislação aplicável e após as formalidades de publicidade exigíveis. Questões não resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro competente da Comarca de Sorocaba/SP, ressalvadas competências legais inderrogáveis.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

Pelas Partes e Testemunhas

ANEXO V

MODELO PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOMENTO CULTURAL – VILA NATALINA 2026

1. DADOS CADASTRAIS

Identificação do agente cultural proponente

Razão social ou nome:

CNPJ ou CPF, conforme a natureza jurídica admitida pelo Edital:

Endereço completo:

Cidade/UF/CEP:

Telefone:

E-mail:

Nome do representante legal, quando aplicável:

CPF do representante:

Documento de identidade:

Experiência e área de atuação cultural:

2. ÍNDICE

Apresentar índice pormenorizado, identificando os itens e as respectivas páginas do Plano de Trabalho e de seus documentos complementares.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Realização, organização e coordenação do projeto cultural e comunitário denominado Vila Natalina de Sorocaba 2026, no Parque do Paço Municipal, compreendendo a articulação e participação de entidades beneficentes, culturais e comunitárias, a organização de

espaços temáticos natalinos e a promoção de atividades culturais, recreativas e de convivência familiar.

4. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E METODOLOGIA

O proponente deverá descrever detalhadamente a metodologia de execução, contemplando:

I- planejamento geral da Vila Natalina, incluindo organização dos espaços e das atividades;

II- divulgação de procedimento transparente e isonômico para participação das entidades beneficentes;

III- articulação, seleção e distribuição dos espaços entre as entidades participantes, com referência às 20 barracas previstas no projeto;

IV- orientação às entidades quanto à montagem, ornamentação e operação de suas próprias barracas;

V- definição de diretrizes mínimas de identidade visual natalina, segurança, acessibilidade e organização;

VI- organização das atividades gastronômicas e de comercialização de produtos temáticos, observadas as exigências sanitárias e demais autorizações pertinentes;

VII- coordenação das atividades culturais, comunitárias e de convivência familiar;

VIII- planejamento e execução das atrações recreativas gratuitas previstas no projeto aprovado;

IX- acompanhamento das condições de segurança dos brinquedos, equipamentos e demais estruturas;

X- articulação da campanha voluntária de arrecadação de alimentos e outros bens, com destinação formal ao Fundo Social de Solidariedade;

XI- monitoramento das atividades, registro de ocorrências e apresentação de relatórios de execução.

O proponente deverá distinguir as atividades executadas sem recursos financeiros municipais daquelas que serão financiadas pelo apoio público.

5. METAS A SEREM ATINGIDAS

O projeto deverá contemplar, no mínimo, as seguintes metas, observadas as condições do Edital:

Meta 1- Implantação da Vila Natalina: organizar e disponibilizar espaço cultural e comunitário com ambientação natalina, conforme o plano de trabalho aprovado.

Meta 2- Participação das entidades: promover a participação de entidades beneficentes e comunitárias, tomando como referência 20 unidades de atendimento, sendo 10 gastronômicas e 10 de produtos temáticos.

Meta 3- Programação cultural e comunitária: desenvolver atividades voltadas à valorização das tradições natalinas, à convivência familiar e à participação popular.

Meta 4- Democratização do lazer: disponibilizar gratuitamente as atrações recreativas complementares aprovadas, observadas as normas de segurança e acessibilidade.

Meta 5- Inclusão social: promover condições de participação para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e famílias em situação de vulnerabilidade.

Meta 6- Solidariedade: realizar campanha voluntária de arrecadação de bens destinados ao Fundo Social de Solidariedade, mediante registro e comprovação das entregas.

Meta 7- Prestação de informações: apresentar relatórios de execução e documentos comprobatórios dos resultados alcançados.

O proponente deverá estabelecer metas quantitativas e qualitativas compatíveis com os recursos, o período de realização e a capacidade operacional.

6. INDICADORES, DOCUMENTOS E MEIOS DE AFERIÇÃO DAS METAS

Deverão ser indicados os instrumentos utilizados para verificar o cumprimento das metas, incluindo:

I- relatórios de execução das atividades;
II- registros fotográficos e audiovisuais;
III- número de entidades participantes;
IV- estimativa de público visitante;
V- quantidade e períodos de funcionamento das atrações gratuitas;
VI- registros de atendimento e medidas de acessibilidade;
VII- informações sobre os resultados sociais e comunitários;
VIII- registros de arrecadação e entrega de bens ao Fundo Social;
IX- documentos comprobatórios da execução das despesas financiadas, conforme o regime jurídico aplicável.

As informações sobre eventual arrecadação financeira das entidades participantes deverão respeitar sua autonomia e ser utilizadas exclusivamente para as finalidades de acompanhamento previstas no instrumento jurídico.

7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO

O proponente deverá apresentar diagnóstico da realidade cultural e comunitária que justifica a realização da Vila Natalina, demonstrando o nexo entre as necessidades identificadas, as atividades propostas e as metas pretendidas.

A descrição deverá considerar a importância das festividades natalinas para a convivência familiar, a participação das entidades beneficentes, a valorização das tradições culturais e a ampliação do acesso gratuito às atividades recreativas.

Deverá ser abordada a existência de barreiras econômicas que dificultam o acesso de famílias de menor renda a atrações habitualmente pagas, bem como a relevância da inclusão e da acessibilidade.

8. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

O proponente deverá apresentar cronograma contendo, no mínimo:

Etapa 1- Planejamento e mobilização: articulação com as entidades participantes, definição das atividades e organização dos espaços.

Etapa 2- Preparação e montagem: instalação e decoração das barracas pelas entidades participantes, organização da programação e preparação das atrações complementares.

Etapa 3- Vistorias e autorizações: comprovação das condições técnicas, de segurança e de acessibilidade necessárias ao funcionamento.

Etapa 4- Execução da Vila Natalina: realização das atividades culturais, comunitárias, gastronômicas e recreativas.

Etapa 5- Desmontagem: retirada das barracas e equipamentos, limpeza e restituição dos espaços utilizados.

Etapa 6- Encerramento e comprovação de resultados: apresentação dos relatórios e documentos exigidos.

Cada etapa deverá indicar os responsáveis, as datas e os resultados esperados.

9. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

O proponente deverá indicar a previsão de início e término das atividades, respeitando o calendário estabelecido pela Secretaria da Cultura.

Para fins de elaboração do Plano de Trabalho, ficam indicadas como datas de referência para funcionamento da Vila Natalina: 4, 5, 6, 11, 12, 13, 18, 19 e 20 de dezembro de 2026.

O cronograma deverá contemplar as atividades preparatórias, a montagem, as vistorias, o funcionamento, a desmontagem e a apresentação dos relatórios.

A execução de despesas com recursos públicos dependerá da regular celebração do instrumento e do atendimento às condições legais e administrativas aplicáveis.

10. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

O proponente deverá apresentar medidas de acessibilidade física, comunicacional e de atendimento, destinadas às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e demais públicos que necessitem de atendimento inclusivo.

Deverão ser previstas:

I- rotas acessíveis e circulação adequada;

II- atendimento prioritário, quando aplicável;

III- sinalização e comunicação acessíveis;

IV- orientação e capacitação das equipes de atendimento;

V- avaliação da disponibilidade de brinquedos e equipamentos adaptados, quando tecnicamente viáveis;

VI- medidas de segurança e inclusão durante a utilização das atrações.

11. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Objetivo geral

Promover a realização da Vila Natalina 2026 como projeto cultural, comunitário e solidário, destinado à valorização das tradições natalinas, à integração das famílias sorocabanas, ao fortalecimento das entidades beneficentes e à democratização do acesso às atividades culturais e recreativas.

Objetivos específicos

I- incentivar a participação de entidades beneficentes e comunitárias nas festividades natalinas;

II- proporcionar oportunidades de divulgação e fortalecimento das atividades sociais desenvolvidas pelas entidades;

III- valorizar as manifestações culturais e tradições natalinas;

IV- promover atividades de convivência familiar e comunitária;

V- ampliar o acesso gratuito de crianças e famílias a atrações recreativas normalmente disponibilizadas mediante cobrança;

VI- assegurar condições de acessibilidade e inclusão;

VII- estimular a solidariedade mediante campanha voluntária de arrecadação de bens;

VIII- fomentar a participação popular e a utilização comunitária dos espaços públicos.

12. DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

Local: Parque do Paço Municipal, Sorocaba/SP.

A distribuição dos espaços deverá observar o planejamento aprovado pela Secretaria da Cultura, as condições de acessibilidade, circulação, segurança e demais autorizações pertinentes.

13. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

O proponente deverá identificar a equipe necessária à execução do projeto, contemplando:

I- coordenação geral;

II- equipe de articulação das entidades participantes;

III- responsáveis pela organização das atividades culturais;

IV- profissionais de apoio operacional;

V- equipes responsáveis pela instalação, operação e manutenção das atrações recreativas;

VI- profissionais habilitados para atividades que exijam qualificação específica;

VII- colaboradores e voluntários;

VIII- responsáveis pela segurança, acessibilidade e atendimento ao público, conforme as necessidades do projeto.

Deverão ser informados os quantitativos, funções, períodos de atuação, formas de contratação ou participação voluntária e equipamentos de proteção necessários.

14. RECURSOS MATERIAIS PARA EXECUÇÃO

O proponente deverá descrever os recursos materiais necessários, diferenciando:

I- Recursos de responsabilidade das entidades participantes: barracas, estruturas próprias, ornamentação natalina, mobiliário, utensílios, equipamentos de atendimento e materiais utilizados nas atividades gastronômicas ou comerciais.

II- Recursos de responsabilidade do agente cultural selecionado: materiais e equipamentos necessários à coordenação, organização e execução das atividades previstas no plano de trabalho.

III- Recursos vinculados ao apoio financeiro municipal: equipamentos recreativos gratuitos e demais despesas complementares expressamente aprovadas, desde que compatíveis com o regime de fomento cultural.

Deverão ser indicadas as condições de montagem, manutenção, segurança, acessibilidade e retirada dos equipamentos.

15. FORMAS EMPREGADAS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO.

O proponente deverá apresentar mecanismos de acompanhamento da execução do projeto, contemplando:

I- supervisão das entidades participantes;

II- verificação das condições de funcionamento das barracas;

III- acompanhamento das atrações recreativas;

IV- controle das condições de segurança e acessibilidade;

V- registro de ocorrências;

VI- fiscalização de fornecedores e prestadores de serviços vinculados ao projeto;

VII- apresentação de relatórios periódicos à SECULT;

VIII- disponibilização dos documentos necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.

A fiscalização municipal será realizada pelos agentes designados pela Administração, observadas as competências legais e o instrumento de fomento.

16. RECURSOS FINANCEIROS E PLANO DE APLICAÇÃO

A nova modelagem contempla a possibilidade de transferência de recursos financeiros municipais, limitada ao valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), mediante celebração de Termo de Execução Cultural, condicionada à aprovação do plano de trabalho, disponibilidade orçamentária e regularidade do procedimento.

O proponente deverá apresentar orçamento detalhado, com identificação das atividades, despesas, quantitativos, valores unitários, valores totais e respectivas justificativas.

O plano financeiro deverá distinguir:

I- Atividades sem custeio municipal: disponibilização, montagem, ornamentação, manutenção e retirada das barracas pelas entidades participantes, além das atividades próprias dessas entidades.

II- Atividades com possibilidade de apoio financeiro municipal: atrações recreativas gratuitas e outras despesas complementares expressamente admitidas no edital e aprovadas no plano de trabalho.

III- Outras fontes de recursos: apoios, patrocínios ou contribuições voluntárias eventualmente previstos, desde que juridicamente admitidos, identificados e compatíveis com o instrumento celebrado.

Quadro de aplicação dos recursos com a Descrição da despesa, Quantidade, Valor, atrações recreativas, apoio cultural, instalação, operação e manutenção.

17. AÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O proponente deverá descrever as providências indispensáveis à execução, incluindo:

I- articulação e mobilização das entidades participantes;
II- organização e distribuição dos espaços;
III- definição e divulgação das regras de participação;
IV- elaboração do cronograma operacional;
V- preparação das atividades culturais e comunitárias;
VI- organização das atrações recreativas gratuitas;
VII- obtenção das autorizações e vistorias necessárias;
VIII- implementação das medidas de acessibilidade e segurança;
IX- planejamento da campanha solidária;
X- execução, acompanhamento e registro das atividades;
XI- desmontagem e restituição dos espaços;
XII- elaboração dos relatórios de resultados e prestação de contas.

18. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O proponente deverá apresentar justificativa demonstrando a relevância cultural, comunitária e social da Vila Natalina 2026, considerando a valorização das tradições natalinas, a integração das famílias, a participação das entidades beneficentes e a ampliação do acesso às atividades culturais e recreativas.

Deverá ser demonstrada a importância da participação das entidades sem fins lucrativos, mediante disponibilização de suas próprias barracas ornamentadas, sem custeio municipal dessas estruturas.

A justificativa deverá contemplar a relevância das atrações recreativas gratuitas como instrumento complementar de inclusão social, especialmente para crianças e famílias que encontram barreiras econômicas para usufruir de atividades normalmente pagas.

Também deverá abordar a acessibilidade, a segurança, a convivência comunitária e a campanha voluntária de arrecadação de bens destinados ao Fundo Social de Solidariedade.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica, operacional e financeira da proposta, a coerência entre as atividades e metas e a compatibilidade das despesas financiadas com o regime jurídico de fomento cultural.

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que as informações apresentadas neste Plano de Trabalho correspondem à proposta de execução da Vila Natalina 2026, comprometendo-me, em caso de seleção e celebração do instrumento jurídico, a cumprir as metas, atividades e obrigações aprovadas, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

Assinatura

Nome do representante proponente

CNPJ/CPF

ANEXO VI

DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Anexo estabelece os documentos e as declarações exigidos para a habilitação do agente cultural selecionado no Chamamento Público destinado à realização da Vila Natalina de Sorocaba 2026, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 e do respectivo Edital.

1.2. A apresentação dos documentos de habilitação ocorrerá na etapa própria do procedimento, após a divulgação do resultado provisório da seleção, mediante convocação da Secretaria da Cultura.

1.3. A documentação exigida deverá ser compatível com a natureza jurídica do agente cultural, sendo vedada a imposição de requisitos desnecessários ou desproporcionais ao objeto do fomento.

1.4. A regularidade fiscal e demais condições legalmente exigíveis deverão estar comprovadas no momento da celebração do Termo de Execução Cultural, observadas as regras do Edital e da legislação aplicável.

1.5. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação de informações, respeitados os princípios da isonomia, razoabilidade, transparência e julgamento objetivo.

2. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL SELECIONADO

Nome ou razão social: _____

Nome fantasia, se houver: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço completo: _____

Município/UF/CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal, quando aplicável: _____

CPF do representante: _____

Documento de identidade: _____

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O agente cultural selecionado deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica e as condições estabelecidas no Edital, os seguintes documentos:

3.1. Pessoa jurídica

I- comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II- ato constitutivo, estatuto social ou contrato social atualizado, acompanhado das alterações pertinentes, quando aplicável;

III – documento comprobatório da representação legal, como ata de eleição, termo de posse ou instrumento equivalente;

IV – documento de identificação e CPF do representante legal;

V – comprovante de endereço da entidade;

VI – certidões de regularidade fiscal e trabalhista legalmente exigíveis para a celebração do instrumento;

VII – dados bancários de conta destinada à movimentação dos recursos do projeto, observadas as regras do instrumento e da legislação aplicável;

VIII – declarações constantes deste Anexo, devidamente preenchidas e assinadas.

3.2. Pessoa física, quando admitida pelo Edital

I- documento oficial de identificação;

II- inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

IV- comprovante de endereço;

V- documentação de regularidade exigível para a celebração do instrumento;

VI- dados bancários, conforme as condições estabelecidas no Edital;

VII- declarações constantes deste Anexo, quando aplicáveis.

3.3. Coletivos ou grupos culturais sem constituição jurídica, quando admitidos pelo Edital

I- identificação do representante indicado;

II- documento de identificação e CPF do representante;

III- declaração de representação do coletivo, subscrita por seus integrantes, na forma estabelecida no Edital;

IV- documentos e declarações compatíveis com a forma de participação admitida.

Parágrafo único. A documentação prevista neste item será exigida apenas para as categorias de agentes culturais expressamente admitidas pelo Edital.

5. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os devidos fins:

I- que tenho pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público da Vila Natalina de Sorocaba 2026;

II- que aceito as regras, obrigações e responsabilidades previstas no Edital, em seus anexos e no Termo de Execução Cultural;

III- que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;

IV- que me comprometo a executar o projeto em conformidade com a proposta e o Plano de Trabalho aprovados;

V- que estou ciente das responsabilidades decorrentes da utilização de recursos públicos.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

Assinatura do Proponente.

6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO, sob as penas da lei:

I- que não incorro em impedimento legal que inviabilize minha participação ou a celebração do Termo de Execução Cultural;

II- que não fui declarado(a) inidôneo(a) ou impedido(a) de celebrar instrumentos com a Administração Pública, quando tal restrição for aplicável ao presente procedimento;

III- que não omiti informações relevantes relacionadas à minha habilitação;

IV- que comunicarei imediatamente à Secretaria da Cultura eventual fato superveniente que possa comprometer a regularidade da celebração ou da execução do instrumento.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026

Assinatura do representante legal

7. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO:

I- que não possuo situação de conflito de interesses legalmente impeditiva de participar do presente Chamamento Público;

II- que não utilizarei relações pessoais, funcionais, políticas ou institucionais para obter favorecimento indevido na seleção ou execução do projeto;

III- que observarei os princípios da impessoalidade, moralidade, transparência e isonomia;

IV- que comunicarei à Administração qualquer situação superveniente que possa caracterizar impedimento ou conflito de interesses.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

Assinatura do representante legal

8. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A GRATUIDADE DAS ATRAÇÕES RECREATIVAS

Eu, _____,
CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO:

I- que as atrações recreativas financiadas com recursos públicos serão disponibilizadas gratuitamente ao público;

II- que não haverá cobrança de ingressos, taxas, contribuições ou qualquer outra contraprestação para utilização dessas atrações;

III- que a participação nas atividades não será condicionada à aquisição de produtos ou serviços comercializados nas barracas;

IV- que eventuais campanhas de arrecadação de alimentos e outros bens terão caráter estritamente voluntário;

V- que adotarei medidas de organização e atendimento destinadas a assegurar o acesso democrático às atrações, observadas as condições de segurança e capacidade dos equipamentos.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026

Assinatura do representante legal

9. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELAS BARRACAS DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO estar ciente de que:

I- o projeto terá como referência a participação de 20 (vinte) barracas temáticas, sendo 10 (dez) gastronômicas e 10 (dez) destinadas a presentes e produtos natalinos;

II- as barracas serão providenciadas, montadas, ornamentadas, equipadas, conservadas e desmontadas pelas próprias entidades participantes, sob suas responsabilidades;

III- os recursos financeiros municipais destinados ao fomento cultural não poderão ser utilizados para custear as barracas e demais despesas atribuídas às entidades participantes;

IV- caberá ao agente cultural selecionado promover a articulação, orientação e organização da participação das entidades;

V- a distribuição dos espaços deverá observar critérios objetivos, transparentes e isonômicos, vedado o favorecimento indevido de qualquer entidade.

Sorocaba, 10 de novembro de 2016

Assinatura do representante legal

10. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DUPLICIDADE DE CUSTEIO

Eu, _____,
CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO:

I- que não utilizarei os recursos recebidos para custear despesas já integralmente financiadas por outros instrumentos, contratos ou fontes públicas;

II- que manterei identificação adequada das despesas e respectivas fontes de financiamento;

III- que observarei a vedação à duplicidade de custeio, especialmente em relação às estruturas, serviços e atividades eventualmente abrangidos por outras contratações municipais;

IV- que comunicarei à Secretaria da Cultura eventual sobreposição de despesas identificada durante a execução;

V- que aplicarei os recursos exclusivamente nas atividades e despesas aprovadas no Plano de Trabalho.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

Assinatura do representante legal

11. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE

Eu, _____,
CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO:

I- que observarei as normas legais e técnicas aplicáveis à segurança das estruturas, instalações e equipamentos utilizados no projeto;

II- que as atrações recreativas somente entrarão em funcionamento após o cumprimento das exigências técnicas e administrativas pertinentes;

III- que providenciarei, diretamente ou por meio dos responsáveis contratados, os documentos de responsabilidade técnica, inspeções, vistorias e autorizações exigíveis;

IV- que adotarei medidas de prevenção de acidentes, controle de acesso e atendimento ao público;

V- que observarei as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015 e as normas de acessibilidade aplicáveis;

VI- que comunicarei imediatamente à Administração qualquer ocorrência relevante que comprometa a segurança dos participantes ou visitantes.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026

Assinatura do representante legal

12. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A CAMPANHA SOLIDÁRIA

Eu, _____,
CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO:

I- que a campanha de arrecadação de alimentos e outros bens terá caráter voluntário;

II- que nenhuma doação será exigida como condição para ingresso ou participação nas atividades gratuitas;

III- que os bens arrecadados serão registrados e destinados ao Fundo Social de Solidariedade, conforme os procedimentos definidos em conjunto com a Administração Municipal;

IV- que serão mantidos registros que permitam comprovar a arrecadação e a destinação dos bens.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026.

Assinatura do representante legal

13. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____,
CPF nº _____, na qualidade de agente cultural proponente ou representante legal de _____, DECLARO:

I- que possuo ou providenciarei, nos termos da proposta aprovada, a equipe e os recursos técnicos necessários à execução do projeto;

II- que as atividades serão desenvolvidas por profissionais e colaboradores com qualificações compatíveis com suas atribuições;

III- que a instalação e operação das atrações recreativas observarão as exigências técnicas e legais pertinentes;

IV- que me responsabilizo pela coordenação e pelo acompanhamento das atividades assumidas no Plano de Trabalho;

V- que apresentarei os documentos comprobatórios exigíveis para o início das atividades, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026

Assinatura do representante legal

14. DECLARAÇÃO FINAL DE RESPONSABILIDADE

O agente cultural selecionado declara estar ciente de que:

I- a habilitação não afasta a necessidade de aprovação definitiva do Plano de Trabalho;

II- a celebração do Termo de Execução Cultural dependerá do atendimento às exigências legais, orçamentárias e administrativas;

III- a transferência de recursos observará o valor aprovado, o instrumento celebrado e as condições de desembolso estabelecidas;

IV- o descumprimento das obrigações poderá ensejar as medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

V- as informações prestadas poderão ser verificadas pela Secretaria da Cultura e pelos órgãos de controle competentes.

Sorocaba, 10 de novembro de 2026

Nome do representante legal

Cpf/cnpj/assinatura

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E REGRAS DE SEGURANÇA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Anexo estabelece o cronograma de seleção, as etapas de execução e as condições mínimas de organização, funcionamento, segurança e acessibilidade do projeto Vila Natalina de Sorocaba 2026, a ser realizado no Parque do Paço Municipal, mediante Termo de Execução Cultural.

1.2. As disposições deste Anexo integram o Edital de Chamamento Público, o Plano de Trabalho aprovado e o respectivo Termo de Execução Cultural, constituindo obrigações do agente cultural selecionado, observadas as responsabilidades atribuídas às entidades participantes e à Administração Municipal.

1.3. A execução do projeto deverá observar a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes, as determinações dos órgãos competentes e as condições estabelecidas nas autorizações expedidas.

1.4. A disponibilização do espaço público e a celebração do instrumento de fomento não dispensam licenças, vistorias, documentos de responsabilidade técnica ou outras exigências necessárias ao funcionamento seguro das atividades.

2. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O procedimento de seleção observará, como referência, o seguinte cronograma:

Etapa → Data prevista

- Publicação do Edital → 12/11/2026
- Período de inscrições → 13 a 19/11/2026

- Análise das propostas e divulgação do resultado provisório → 23/11/2026
- Prazo para recursos contra o resultado provisório → 24,25 e 26/11/2026
- Divulgação do resultado definitivo, caso não haja recursos → 27/11/2026

2.2. O prazo de inscrições será de 5 (cinco) dias úteis, observadas as condições estabelecidas no Edital.

2.3. Os prazos recursais deverão ser integralmente respeitados, não podendo ser reduzidos por conveniência administrativa.

2.4. Na ausência de recursos ou pendências de habilitação, a Administração poderá promover a conclusão das etapas e a celebração do instrumento no menor prazo juridicamente possível.

2.5. A previsão de assinatura em 25 ou 26 de novembro de 2026 constitui meta administrativa, não representando garantia de celebração nessas datas.

2.6. Havendo recursos, necessidade de diligências ou impedimentos de habilitação, o cronograma poderá ser ajustado, mediante divulgação pelos meios oficiais, preservados os direitos dos participantes.

3. CRONOGRAMA OPERACIONAL DA VILA NATALINA

3.1. A execução do projeto observará as seguintes fases:

Fase → Atividade → Período de referência

- I → Planejamento e articulação das entidades participantes → Após a celebração do instrumento

- II → Organização dos espaços e preparação das atividades culturais → Após a celebração do instrumento
- III → Montagem e ornamentação das barracas pelas entidades participantes → Antes da abertura, conforme autorização
- IV → Instalação e preparação das atrações recreativas gratuitas → Conforme Plano de Trabalho aprovado
- V → Vistorias, testes e autorizações → Antes do início de funcionamento
- VI → Realização da Vila Natalina → 4, 5, 6, 11, 12, 13, 18, 19 e 20/12/2026
- VII → Desmontagem e retirada dos equipamentos e barracas → Após o encerramento, conforme prazo autorizado
- VIII → Relatórios e encerramento do projeto → Conforme Termo de Execução Cultural

3.2. As atividades de montagem, instalação e preparação dependerão de autorização para acesso e utilização das áreas públicas.

3.3. Nenhuma atração recreativa poderá entrar em funcionamento antes da conclusão das verificações técnicas e da obtenção das autorizações exigíveis.

3.4. O cronograma operacional deverá ser detalhado no Plano de Trabalho aprovado, com identificação dos responsáveis por cada atividade.

4. RESPONSABILIDADES DO AGENTE CULTURAL SELECIONADO

4.1. Compete ao agente cultural selecionado:

I- coordenar a execução do projeto cultural e comunitário;

II- promover a articulação e participação das entidades beneficentes de Sorocaba;

IV- estabelecer critérios objetivos, transparentes e isonômicos para distribuição dos espaços;

V- orientar as entidades participantes quanto às regras de funcionamento, segurança, acessibilidade e ornamentação;

VI- organizar as atividades culturais e comunitárias previstas no Plano de Trabalho;

VII- providenciar a execução das atrações recreativas gratuitas aprovadas;

VIII- assegurar que os responsáveis pelas atrações observem as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

IX- providenciar, diretamente ou por meio dos responsáveis técnicos e operadores, a documentação exigível para funcionamento dos equipamentos;

X- implementar procedimentos de prevenção de acidentes e atendimento a ocorrências;

XI- acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelas entidades participantes;

XII- comunicar à SECULT situações que comprometam a segurança ou a regularidade do evento;

XIII- apresentar relatórios de execução e documentos comprobatórios dos resultados alcançados.

5. RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

5.1. As entidades beneficentes participantes serão responsáveis pela disponibilização, montagem, ornamentação, equipagem, conservação, operação e retirada de suas próprias barracas, às suas expensas.

5.2. As barracas deverão apresentar temática natalina, observadas as diretrizes de ambientação estabelecidas no Plano de Trabalho e as condições aprovadas pela organização do evento.

5.3. Cada entidade deverá observar as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, proteção ao consumidor e demais exigências aplicáveis à atividade desenvolvida.

5.4. As entidades deverão manter suas instalações em condições adequadas de higiene, conservação e segurança durante todo o período de funcionamento.

5.5. A responsabilidade pela comercialização de alimentos, bebidas e produtos caberá à entidade responsável pela respectiva barraca, observada a legislação pertinente.

5.6. A participação das entidades deverá observar critérios transparentes e impessoais, vedado o favorecimento indevido na distribuição dos espaços.

5.7. As entidades não poderão utilizar recursos do Termo de Execução Cultural para custear despesas que lhes tenham sido expressamente atribuídas pelo Edital e pelo Plano de Trabalho.

6. REGRAS DE SEGURANÇA DAS BARRACAS E ESTRUTURAS

6.1. As barracas e demais estruturas deverão apresentar condições adequadas de estabilidade, resistência, fixação e segurança, compatíveis com sua utilização.

6.2. As instalações elétricas deverão observar as normas técnicas aplicáveis, sendo vedadas ligações improvisadas ou que representem risco aos usuários.

6.3. As instalações destinadas à manipulação e comercialização de alimentos deverão atender às exigências sanitárias pertinentes.

6.4. A utilização de equipamentos de aquecimento, cocção ou outras fontes de calor deverá observar as regras de prevenção de incêndios e as orientações dos órgãos competentes.

6.5. Deverão ser mantidas desobstruídas as rotas de circulação, as saídas de emergência e os acessos destinados aos serviços de atendimento e socorro.

6.6. A organização poderá determinar a adequação, interdição ou retirada de estrutura que apresente risco à segurança, sem prejuízo da atuação dos órgãos públicos competentes.

6.7. Quando legalmente exigível, a montagem das estruturas deverá contar com responsável técnico habilitado e documentação de responsabilidade técnica pertinente.

7. REGRAS DE SEGURANÇA DAS ATRAÇÕES RECREATIVAS

7.1. As atrações recreativas gratuitas deverão observar as normas legais e técnicas aplicáveis à instalação, operação, manutenção e utilização de equipamentos de diversão.

7.2. A instalação e operação dos equipamentos deverão ser realizadas por profissionais capacitados e, quando exigível, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

7.3. Antes do início de funcionamento, deverão ser apresentados os documentos técnicos e autorizações exigíveis, conforme a natureza dos equipamentos, incluindo, quando aplicável:

I- documentação de responsabilidade técnica;

II- laudos ou relatórios de inspeção;

III – registros de manutenção;

IV – comprovação das condições de instalação elétrica e mecânica;

V – procedimentos de operação e emergência;

VI – autorizações e vistorias dos órgãos competentes.

7.4. Os equipamentos deverão apresentar condições adequadas de estabilidade, conservação e funcionamento.

7.5. Deverão ser observadas as limitações de idade, altura, peso, capacidade e demais restrições técnicas estabelecidas pelo fabricante ou responsável técnico.

7.6. Cada atração deverá contar com operadores em quantidade suficiente e devidamente orientados.

7.7. Os usuários deverão receber informações claras sobre as condições de utilização e os procedimentos de segurança.

7.8. Será vedada a operação de equipamentos que apresentem falhas, defeitos, ausência de documentação obrigatória ou qualquer situação que comprometa a segurança dos usuários.

7.9. O agente cultural selecionado deverá assegurar que os equipamentos permaneçam sob acompanhamento e manutenção durante todo o período de funcionamento.

7.10. As atrações deverão ser integralmente gratuitas, sendo vedada a cobrança de ingressos, taxas, contribuições ou qualquer contraprestação para sua utilização.

8. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

8.1. O projeto deverá observar a Lei Federal nº 13.146/2015 e as normas técnicas de acessibilidade aplicáveis.

8.2. Deverão ser asseguradas, conforme as condições do local e a natureza das atividades:

I – rotas acessíveis;

II – circulação adequada para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

III – sinalização e orientação ao público;

IV – atendimento prioritário, quando legalmente exigível;

V – medidas de comunicação acessível;

VI – orientação das equipes de atendimento;

VII – condições de participação inclusiva nas atividades culturais e recreativas.

8.3. A utilização das atrações recreativas deverá observar as condições técnicas de segurança e as possibilidades de atendimento inclusivo, vedada discriminação injustificada.

8.4. O agente cultural selecionado deverá apresentar no Plano de Trabalho as medidas específicas de acessibilidade previstas para o projeto.

9. PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS E ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS

9.1. O agente cultural selecionado deverá elaborar e implementar procedimentos de prevenção de acidentes e resposta a situações de emergência, compatíveis com a natureza e o porte do evento.

9.2. Deverão ser observadas as exigências do Corpo de Bombeiros e dos demais órgãos competentes, inclusive quanto às medidas de prevenção e combate a incêndios, quando aplicáveis.

9.3. As áreas de circulação e evacuação deverão permanecer desobstruídas.

9.4. Os responsáveis pelas barracas e atrações deverão ser orientados sobre os procedimentos de emergência e os meios de comunicação com a coordenação do evento.

9.5. A ocorrência de acidente, falha relevante ou situação de risco deverá ser comunicada imediatamente à coordenação do projeto e aos órgãos competentes, quando necessário.

9.6. A atividade ou equipamento envolvido deverá ter seu funcionamento suspenso sempre que houver risco à integridade física dos usuários, até a regularização das condições de segurança.

10. CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE HIGIENE

10.1. As entidades responsáveis pelas barracas gastronômicas deverão observar a legislação sanitária aplicável à manipulação, conservação, preparo e comercialização de alimentos.

10.2. Deverão ser mantidas condições adequadas de higiene dos ambientes, equipamentos, utensílios e trabalhadores.

10.3. O armazenamento e a conservação de alimentos deverão observar as condições técnicas exigíveis.

10.4. Os resíduos deverão ser acondicionados e destinados de maneira adequada, conforme as orientações da organização e dos serviços municipais competentes.

10.5. O funcionamento das atividades gastronômicas dependerá do atendimento às exigências sanitárias pertinentes.

11. ORGANIZAÇÃO DO PÚBLICO E CONTROLE DE ACESSO

11.1. O agente cultural selecionado deverá adotar medidas de organização do público, observadas as características do espaço e a capacidade das instalações.

11.2. Deverão ser estabelecidos procedimentos de formação e organização de filas nas atrações recreativas.

11.3. A circulação de visitantes deverá preservar os acessos às barracas, às atrações e às rotas de emergência.

11.4. A utilização dos equipamentos recreativos deverá observar a capacidade operacional e as condições de segurança estabelecidas pelos responsáveis técnicos.

11.5. Deverão ser adotadas medidas destinadas à proteção de crianças e adolescentes, observadas as disposições legais pertinentes.

11.6. A gratuidade das atrações não dispensa a observância das regras de segurança, organização de filas e controle de capacidade.

12. CAMPANHA SOLIDÁRIA

12.1. O projeto poderá contemplar campanha voluntária de arrecadação de alimentos e outros bens destinados ao Fundo Social de Solidariedade.

12.2. A participação na campanha terá caráter facultativo.

12.3. Será vedada a exigência de doações como condição para ingresso no evento, utilização das atrações recreativas gratuitas ou participação nas atividades culturais.

12.4. O recebimento e a destinação dos bens arrecadados deverão ser registrados, observados os procedimentos estabelecidos em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade.

12.5. O agente cultural selecionado deverá apresentar informações sobre os resultados da campanha nos relatórios de execução.

13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. A Secretaria da Cultura designará servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução do Termo de Execução Cultural, observadas as competências administrativas.

13.2. O agente cultural selecionado deverá permitir o acesso dos agentes públicos competentes às áreas de execução do projeto, aos documentos pertinentes e às informações necessárias à fiscalização.

13.3. A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos:

I – cumprimento das metas e atividades aprovadas;

II – participação das entidades beneficentes;

III – condições de funcionamento das barracas;

IV – gratuidade das atrações recreativas;

V – documentação técnica e condições de segurança;

VI – medidas de acessibilidade;

VII – cumprimento do cronograma;

VIII – utilização dos recursos públicos conforme o Plano de Trabalho aprovado;

IX – ausência de duplicidade de custeio.

13.4. A identificação de irregularidades poderá ensejar a determinação de medidas corretivas, suspensão de atividades ou outras providências legalmente cabíveis, assegurados os direitos de defesa nos procedimentos pertinentes.

14. SUSPENSÃO DE ATIVIDADES POR RISCO À SEGURANÇA

14.1. A Administração Municipal, por intermédio dos órgãos competentes, poderá determinar a suspensão de atividades, equipamentos ou estruturas quando constatada situação de risco à segurança, à saúde ou à integridade física do público.

14.2. O agente cultural selecionado deverá adotar imediatamente as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas.

14.3. A retomada das atividades dependerá da regularização das condições que motivaram a suspensão e, quando exigível, de nova avaliação técnica ou autorização competente.

14.4. A suspensão de atividades por motivos de segurança não afastará a responsabilidade dos envolvidos por eventuais danos ou irregularidades, observada a legislação aplicável.

15. DESMONTAGEM E RESTITUIÇÃO DOS ESPAÇOS

15.1. Encerradas as atividades da Vila Natalina, deverão ser retiradas as barracas, os equipamentos recreativos e os demais materiais utilizados na execução do projeto, observados os prazos autorizados pela Administração Municipal.

15.2. As entidades participantes serão responsáveis pela desmontagem e retirada de suas próprias barracas e respectivos equipamentos.

15.3. O agente cultural selecionado será responsável pela coordenação das atividades de desmontagem e pela retirada dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

15.4. Os espaços públicos utilizados deverão ser restituídos em condições adequadas de conservação e limpeza, ressalvado o desgaste decorrente de sua utilização regular.

15.5. Eventuais danos ao patrimônio público deverão ser comunicados e apurados conforme a legislação aplicável.

16. RELATÓRIOS E ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO

16.1. O agente cultural selecionado deverá apresentar relatórios de execução e comprovação dos resultados, conforme as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

16.2. Os relatórios deverão contemplar:

I – descrição das atividades realizadas;

II – cumprimento das metas previstas;

III – número de entidades participantes;

IV – estimativa de público atendido;

V – registros das atividades culturais e recreativas;

VI – comprovação da gratuidade das atrações;

VII – informações sobre acessibilidade e segurança;

VIII – registros da campanha solidária;

IX – ocorrências relevantes e providências adotadas;

X – demais documentos necessários à comprovação da execução do objeto.

16.3. A apresentação e a análise dos relatórios observarão o regime jurídico de fomento cultural, o Plano de Trabalho aprovado e as condições estabelecidas no instrumento celebrado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O cumprimento das regras deste Anexo constitui condição para a execução regular da Vila Natalina de Sorocaba 2026.

17.2. O agente cultural selecionado deverá assegurar a observância das obrigações aqui previstas pelos fornecedores, operadores e demais participantes, na medida de suas respectivas responsabilidades.

17.3. As exigências de segurança e acessibilidade poderão ser complementadas por determinações dos órgãos técnicos competentes, observada a legislação aplicável.

17.4. Os recursos municipais não poderão ser utilizados para custear estruturas ou serviços já contemplados por outras contratações públicas, nem para despesas atribuídas às entidades participantes.

17.5. Eventuais alterações no cronograma de execução dependerão de justificativa e aprovação da Administração, quando exigível, sem prejuízo da observância das obrigações legais e das condições de segurança.

17.6. Os casos omissos serão apreciados pela Secretaria da Cultura, observadas as competências dos demais órgãos municipais e as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024.

Sorocaba, 10 de novembro de 1026

Thiago Delmonte Ribeiro

Secretário da Cultura

Rodrigo Alcântara
Assinado de forma digital por Rodrigo Alcântara
Dados: 2026.11.12 18:33:48 -03'00'