



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

(FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI Nº 14.339/2022 (LEI DE POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB)

### REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÕES

A Prefeitura de Limeira, por meio da Secretaria de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para a seleção de projetos como apoio aos setores culturais da cidade.

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da Lei Aldir Blanc - PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de **LIMEIRA**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE LIMEIRA** -neste instrumento como **SMC**, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de Segmentos CULTURAIS para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no tópico 4, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE LIMEIRA**.

1.2 Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos **80% de artistas e técnicos domiciliados em Limeira**, observadas as particularidades de cada categoria.

1.2.1 Todos os artistas limeirenses devem ter obrigatoriamente seu cadastro efetuado, homologado e atualizado junto ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE CADASTRO DE ARTISTAS E ESPAÇOS CULTURAIS PARA FOMENTO DA CULTURA MUNICIPAL (CADASTRO MUNICIPAL), pelo link <https://serv42.limeira.sp.gov.br/cadastrocultura/ctrLoginCadCultura/>.

1.2.2 Todos os projetos aprovados deverão ser realizados em Limeira/SP, em espaços públicos ou em espaços culturais devidamente cadastrados no Cadastro Municipal.



1.2.2.1 É vedada a realização de atividades deste Edital em espaços comerciais.

1.3 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **2 (dois) projetos** e poderá ser contemplado com no máximo **01 (um) projeto**.

## 2. DA TRAMITAÇÃO

2.1 O (a) Proponente deve atentar-se para os seguintes prazos:

FASE	Data/ Prazo
Consulta pública online	<b>15 a 22/05/2024</b>
Audiência Pública	<b>27/05/2024</b>
Publicação do Edital	24/07/2024
Período de inscrição	30/07 a 14/08/24
Período de análise de mérito pela Comissão de Seleção (1ª Etapa)	16/08 a 09/09/24
Publicação da pontuação dos projetos	14/09/24
Período de recurso contra a decisão da análise de mérito	17 a 19/09/24
Período para análise de recurso referente à análise de mérito pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento	20/09 a 07/10/24
Publicação final da pontuação dos projetos, dos selecionados, suplentes e desclassificados	08/10/24
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes (2ª Etapa)	09 a 11/10/24
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes pela SMC	14 e 18/10/24
Publicação da análise documental	22/10/24
Período de recurso contra a decisão da análise documental	23 a 25/10/24
Período para análise de recurso referente à análise documental pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento.	28/10 a 01/11/24
Publicação e homologação do resultado final	08/11/24
Evento de Assinatura do Termo de Execução Cultural	14/11/24



Publicação do Extrato do Termo de Execução Cultural	19/11/24
Repasse dos recursos aos selecionados	13/12/24

2.2 Algumas etapas do cronograma poderão ser suprimidas caso não haja demandas.

2.3 O não atendimento dos prazos de envio da documentação previstos na 2ª Etapa acarretará a substituição do projeto aprovado pelo suplente, obedecendo-se à ordem de classificação.

### 3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 1.387.790,40 (um milhão, trezentos e oitenta e sete mil, setecentos e noventa reais e quarenta centavos), distribuídos para todos os segmentos culturais.

3.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

17.01.00 13 392 3001 2770 3.3.50.00.00

17.01.00 13 392 3001 2770 3.3.60.00.00

17.01.00 13 392 3001 2770 3.3.90.00.00

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

3.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente, para ampliação das vagas.

3.4.1 Para a suplementação de que trata o item anterior será levada em consideração sempre a melhor pontuação do projeto dentro da sua categoria, de acordo com o valor suplementado.

### 4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS DE APOIO DOS SEGMENTOS

4.1 Poderão ser encaminhados projetos culturais das seguintes categorias:

#### A) Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de espetáculos de dança;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III - realização de eventos, mostras e festivais de dança;



IV – publicações na área da dança ou

V – outro objeto com predominância na área da dança.

### **B) Música**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III – gravações de álbuns musicais;

IV – criação de obras musicais;

V – realização de eventos, mostras e festivais musicais;

VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

### **C) Teatro**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infanto juvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III – realização de mostras e festivais;

IV – publicações na área do teatro; ou

V – outro objeto com predominância na área de teatro.

### **D) Artes Plásticas e Visuais**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto,



instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de exposição ou feiras de artes;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III – produção de obras de arte;

IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

### **E) Artesanato**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de feiras, mostras, exposições;

II – produção de peças artesanais;

III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

IV – publicações na área de artesanato; ou

V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

### **F) Literatura, escrita e oralidade**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

I – publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;

II - organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;

III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

IV - apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;



V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;

VI - outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

### **G) Patrimônio Cultural**

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

I – pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;

II - publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;

III – educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;

IV – exposições, criação de catálogo;

V – elaboração de material educativo; ou

VI – outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

### **H) Circo**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (Circo), incluindo circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizam a linguagem circense, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – manutenção e recomposição da infraestrutura circense;

II – montagem, produção e circulação de espetáculos circenses;

III – ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

IV – realização de mostras e festivais;

V – publicações na área do circo; ou

VI – outro objeto com predominância na área de circo.



## I) Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos, apresentações e afins;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas à população de baixa renda, de regiões periféricas.

III - realização de mostras, festas e festivais; ou

IV – outro objeto cultural.

## J) Audiovisual

I - Produção de curtas e médias-metragens.

II- Produção de videoclipes ou vídeo-artes.

III - Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante.

IV - Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual.

V - Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual.

VI - Apoio a mostras e festivais.

VII – outro objeto cultural com predominância na área de audiovisual.

## 4.2 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL
1	0	0	0	1	R\$ 57.790,40	R\$ 57.790,40
3	2	1	1	7	R\$ 50.000,00	R\$ 350.000,00
10	4	2	1	17	R\$ 30.000,00	R\$ 510.000,00
10	5	2	1	18	R\$ 20.000,00	R\$ 360.000,00
6	3	1	1	11	R\$ 10.000,00	R\$ 110.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>54</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 1.387.790,40</b>



## 5- ETAPAS DO EDITAL

5.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## 6. QUEM PODE SE INSCREVER

6.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Limeira há pelo menos 2 (dois) anos.

6.1.1 **Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

6.1.2 A comprovação de residência pode ser dispensada no caso especificado no item 15.1.4.

6.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

6.2.1 Pessoa física, Microempreendedor Individual (MEI) ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física:

I - Ter 18 (dezoito) anos ou mais de idade ou ser emancipada, nos termos do parágrafo único do Art. 5º da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil);

II - Estar em regularidade fiscal

III - Ter obrigatoriamente seu cadastro efetuado, homologado e atualizado junto ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE CADASTRO DE ARTISTAS E ESPAÇOS CULTURAIS PARA FOMENTO DA CULTURA MUNICIPAL de Limeira.

6.2.2 Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc) ou Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc):

I - Com sede ou domicílio e desenvolver suas atividades no Município de Limeira;

II - Estar em regularidade fiscal

III - Ter CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com atividades artísticas e/ou culturais.



IV - Ter obrigatoriamente seu cadastro efetuado, homologado e atualizado junto ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE CADASTRO DE ARTISTAS E ESPAÇOS CULTURAIS PARA FOMENTO DA CULTURA MUNICIPAL de Limeira.

6.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

6.3.1 O proponente deve obrigatoriamente apresentar comprovação de atuação artístico-cultural no município de Limeira (além do material de mídia tradicional, são aceitas matérias jornalísticas, impressos de divulgação, postagens em redes sociais desde que com link, data e nome do proponente citados no material; Se o proponente estiver representando um grupo, ele deverá apresentar comprovantes de vínculos de trabalho com o grupo, assim como apresentar registros que comprovem os trabalhos relevantes realizados por ele COM O GRUPO).

6.4 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 IV, que deve estar alinhada com as informações prestadas no CADASTRO DE ARTISTAS E ESPAÇOS CULTURAIS PARA FOMENTO DA CULTURA MUNICIPAL de Limeira.

6.5 Recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto.

6.6 Não é permitida a troca de personalidade jurídica após o envio da inscrição.

## 7. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

7.1 Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

7.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 7.1.

7.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 7.1

7.4 Projetos que já tenham participado de outros editais sejam nas esferas: federal, estadual ou municipal.

7.5 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 7.1.



## 8. PRAZO PARA SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no tópico 9, entre os dias **30/07/2024 e 14/08/2024**.

8.2 A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do proponente, dispondo a Secretaria Municipal de Cultura do direito de inabilitar e/ou excluir aquele que fornecer dados inverídicos.

## 9. COMO SE INSCREVER

9.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 9.4 através da plataforma digital no site da Prefeitura de Limeira, pelo link: <https://serv42.limeira.sp.gov.br/cadastrocultura/ctrLoginCadCultura/>

9.2 A documentação deverá ser encaminhada até às 23h59 do dia **14/08/2024**, através do link, <https://serv42.limeira.sp.gov.br/cadastrocultura/ctrLoginCadCultura/>.

9.2.1 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas de servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores, ou qualquer outra razão, por problemas documentais, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

9.3 O proponente deverá preencher e fazer upload de todas as informações solicitadas na plataforma digital para a sua inscrição.

9.4 A inscrição compreende o preenchimento completo do formulário de Inscrição com as informações relativas ao projeto, conforme especificado a seguir:

- a) Identificação do proponente;
- b) Informar a opção por concorrer na previsão de cotas, conforme disposto no item 12.1;
- c) Informar qual faixa valor o proponente pretende concorrer com seu projeto;
- d) Identificação do projeto (nome, segmento artístico-cultural, formato, período de realização)
- e) Descrição da Proposta (plano de trabalho completo)
- f) Planilha Orçamentária do Projeto.
- g) Ficha com relação dos integrantes da equipe e minicurrículo (Máximo 20 linhas) de cada integrante do projeto;
- h) O proponente deve obrigatoriamente apresentar comprovação de atuação artístico-cultural no município de Limeira de pelo menos 1 ano; (além do material de mídia tradicional, são aceitas matérias jornalísticas, impressos de divulgação, postagens em redes sociais desde que com link, data e nome do proponente citados no material; Se o proponente estiver representando um grupo, ele deverá apresentar comprovantes de vínculos de trabalho com o grupo, assim como apresentar registros que comprovem os trabalhos relevantes realizados por ele com o grupo;



9.4.1 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Limeira de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.5 O projeto deverá apresentar valor fixo igual ao da faixa pleiteada pelo proponente.

9.5.1 O projeto que apresentar orçamento maior do que a faixa pretendida deverá especificar as fontes complementares de recursos.

9.6 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

9.7 Serão considerados e encaminhados para fase de seleção os projetos corretamente inscritos.

9.8 A Secretaria da Cultura de Limeira pode, a qualquer tempo, exigir comprovações das informações prestadas no momento da inscrição. Caso sejam encontradas inconsistências ou fraudes nas informações prestadas, o projeto pode ser desclassificado, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

9.9 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo **2 (dois) projetos** e poderá ser contemplado com **1 (um) projeto**.

9.9.1 A limitação que trata o item 9.10, considera a inscrição do proponente/responsável legal (CPF), independente da inscrição ser através de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

9.9.2 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

9.9.3 O proponente poderá acumular somente **2 (duas) funções** dentro do seu projeto neste Edital, sendo ao menos 1 função de destaque, conforme item 9.10.2, sob risco de sanção, caso seu nome apareça em mais funções no projeto.

9.9.4 O proponente, enquanto artista, só poderá participar de mais 1 (um) projeto de proponente diferente, em apenas 1 função, sob o risco de sanção.

9.9.5 O proponente deverá expandir outras funções aos artistas cadastrados do município de Limeira, evitando assim o acúmulo de funções.

#### **Atenção!**

9.9.6 Cada artista ou profissional contratado, que não tenha projeto enquanto proponente, poderá participar apenas de 2 (dois) projetos simultâneos neste Edital, de proponentes diferentes, sob risco de sanção, caso seu nome apareça em outros projetos, além dos dois estipulados.

9.9.7 O artista ou profissional não poderá exercer mais de 1 função em cada projeto.

9.10 Caso seja função específica em que haja escassez de mão de obra no município, poderá ser permitida a participação em mais de 02 (dois) projetos neste Edital, desde que devidamente justificado.

9.11 Os projetos apresentados deverão ser executados até **01 de dezembro de 2025**.

9.12 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.



9.13 As inscrições deste edital são gratuitas.

9.14 As pessoas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Cultura (Palacete Levy), com apoio do Departamento de Cultura, caso haja algum impedimento com relação à inscrição online, e poderão utilizar os computadores da Biblioteca Municipal, localizada no Parque Cidade, ou no espaço cultural Pracinhas da Cultura, localizada no bairro Geada.

9.14.1 Para utilização dos equipamentos públicos do item anterior, é necessário o agendamento prévio por telefone (Palacete Levy 3441-7905, Biblioteca 3445-1341 e 3442-6539 e Pracinhas da Cultura 3451-2650), observando o horário de funcionamento dos referidos espaços.

## 10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.

10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

10.4.1 Para consulta siga as indicações do SALICWEB - <https://salic.cultura.gov.br/autenticacao/index/index>

10.5 Cabe ao proponente prever as retenções de impostos e tributos cabíveis na sua planilha orçamentária/ plano de trabalho.

### Atenção!

10.6 O valor total da planilha orçamentária não poderá ser superior ao valor pleiteado, conforme tópico 4.2 do presente edital, salvo quando este indicar fonte complementar, conforme item 9.5.1.

10.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

10.8 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha



orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

10.9 Nas planilhas orçamentárias/ plano de trabalho precisam demonstrar as ações de acessibilidade (INSTRUÇÃO NORMATIVA - MINISTÉRIO DA CULTURA nº 1, 10 de abril de 2023, Cap IV), reservadas as exceções previstas no item 11.4.

## 11. ACESSIBILIDADE

11.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade.

11.4 Pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 11.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.



11.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que as medidas sejam inaplicáveis.

## 12. COTAS

12.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) reserva de 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) reserva de 10% das vagas para pessoas indígenas.
- c) reserva de 5% das vagas para pessoas com deficiência.

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

12.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

12.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 12.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

12.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.

12.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação para pessoas negras (pretas e pardas);

II - documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em

forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

II - Laudo médico para pessoas com deficiências.

12.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:



I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência ;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

12.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 12.9.

### 13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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 neste edital.

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

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

13.4 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.

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

13.5.1 Para os itens glosados que trata o item 13.5, os pareceristas deverão fundamentar sua decisão.

13.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 13.6

13.6 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por **3 (três) pareceristas técnicos especializados e qualificados**, selecionados e contratados mediante o EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 05/2022 CREDENCIAMENTO DE PARECERISTA PARA PROJETOS CULTURAIS realizado pela Prefeitura de Limeira através da Secretaria da Cultura.



13.6.1 A relação dos pareceristas que integram a Presente Comissão que avaliará os projetos inscritos neste Edital será publicada no Jornal Oficial do Município.

13.7 A Comissão de Seleção será supervisionada pela Secretaria de Cultura, através do Departamento de Cultura.

13.8 Os projetos habilitados para a fase de análise da Comissão de Seleção serão encaminhados para os pareceristas para avaliação técnica individual. Cada projeto receberá um parecer técnico, sendo atribuída a respectiva pontuação.

13.9 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

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

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

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

13.11 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no tópico 14.

13.11.1 Todos os membros que participarem das análises de projetos assinarão documento em que declaram, antes do início dos trabalhos, plena observância do disposto neste edital, bem como manter sigilo absoluto durante todo o processo de seleção.

13.11.2 O membro da Comissão de Seleção deverá justificar expressamente a pontuação atribuída em cada um dos critérios avaliados.

13.12 Os projetos que obtiverem maior pontuação na somatória **das notas** serão considerados selecionados, considerando o limite de recursos destinados a cada categoria.

13.13 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Fiscalização e Monitoramento.

13.14 Os recursos de que tratam o item 13.13 deverão ser apresentados através da plataforma da Prefeitura, 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.

13.15 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.16 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Jornal Oficial do Município.

**Atenção!****13.16 Não caberá recurso para inserir documentos faltantes no projeto.****14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DOS PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO**

14.1 As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS GERAIS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE LIMEIRA</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Limeira.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10



<b>G</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>

<b>PARÂMETROS DA PONTUAÇÃO</b>	
De 0 a 1 ponto	Não atende ao critério
De 2 a 4 pontos	Atende parcialmente ao critério
De 5 a 7 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
De 8 a 10 pontos	Atende plenamente ao critério

14.2 Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes mulheres, idosos, ou proponente LGBTQIAP+	5
<b>J</b>	Projetos que contemplem atividades em regiões periféricas da cidade.	5
<b>L</b>	Projetos que contemplem a valorização de aspectos relevantes da história da cultura local.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação	5



	de vulnerabilidade econômica e/ou social	
<b>N</b>	Projetos que contemplem atividades em regiões periféricas da cidade.	5
<b>O</b>	Projetos que contemplem a valorização de aspectos relevantes da história da cultura local.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

14.3 A pontuação final de cada candidatura será definida pela soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção.

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

14.5 Projetos que não obtiverem pontuação mínima de 31 (trinta e um) serão desclassificados.

14.6 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 proponente.

14.7 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

14.8 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio para desempate.

14.9 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 31 (trinta e um) pontos.

14.10 Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

## 15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, enviar para plataforma digital e os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:



### **15.1.1 PESSOA FÍSICA, GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

IV - se proponente na condição de cotas ou de bônus por pontuação, autodeclaração e documentos referentes aos procedimentos complementares, conforme item 12.8 no que couber;

V - apresentar os dados bancários exclusivos para fins de transferência do valor do benefício;

VI - Na hipótese do projeto ser apresentado por coletivo/ grupo, deverá ser acompanhado de declaração assinada por todos os seus membros indicando seu representante, pessoa física, bem como cópia simples de RG de todos os membros.

VII - Cópia simples do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE específico na área cultural (se Pessoa Jurídica);

VIII- 1(um) Comprovante de domicílio ou sede no Município de Limeira, datado de no mínimo dois anos;

IX - 1 (um) comprovante de domicílio ou sede atual de endereço atualizado do proponente dos últimos 3(três) meses.

15.1.1.1 São considerados comprovantes de domicílio, conta de água, luz, telefone, IPTU, Condomínio, correspondência bancária ou plano de saúde em nome do proponente (se Pessoa Física) ou apresentar declaração do proponente confirmando a residência no local indicado no formulário de inscrição.

### **15.1.2 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, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor individual - MEI, o Certificado de Microempreendedor Individual (comprovando CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais);

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

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>



IV - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível em:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; disponível em:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em:

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

VII - Certidão Negativa de Apenados; disponível em :

<http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>

VIII - Certidão Negativa de tributos mobiliários e imobiliários, disponível em:

[https://limeira.iibr.com.br/pub/pub\\_dashboard.php#pub\\_certidoes\\_mobiliarias\\$\\$ZDYzMjM1ODE2NjMyZWY0ZGUyODZlYmUwMGJjNDIzZmVaRFI6TWpNMU9ERTJOak15WldZMFpHVXlPRFpsWW1Vd01HSmpOREl6Wm1VM09UZz0=\\$\\$li\\_798\\_3\\$\\$3](https://limeira.iibr.com.br/pub/pub_dashboard.php#pub_certidoes_mobiliarias$$ZDYzMjM1ODE2NjMyZWY0ZGUyODZlYmUwMGJjNDIzZmVaRFI6TWpNMU9ERTJOak15WldZMFpHVXlPRFpsWW1Vd01HSmpOREl6Wm1VM09UZz0=$$li_798_3$$3)

IX - No caso de inscrição de Cooperativa, apresentar também a ficha de filiação do cooperado responsável pelo projeto;

X - se proponente na condição de cotas ou de bônus por pontuação, autodeclaração e documentos referentes aos procedimentos complementares, conforme item 12.8 no que couber;

XI - Apresentar os dados bancários específicos para fins de transferência do valor do benefício;

XII- Cópia simples do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE específico na área cultural (se Pessoa Jurídica);

XIII- 1(um) Comprovante de domicílio ou sede no Município de Limeira, datado de no mínimo dois anos;

XIV- 1 (um) comprovante de domicílio ou sede atual de endereço atualizado do proponente dos últimos 3(três) meses.

15.1.2.1 São considerados comprovantes de domicílio, conta de água, luz, telefone, IPTU, Condomínio, correspondência bancária ou plano de saúde em nome do proponente (se Pessoa Física) ou apresentar declaração do proponente confirmando a residência no local indicado no formulário de inscrição.

15.1.3 A Secretaria da Cultura não se responsabiliza caso os links para consulta estejam com problemas, ou tenham mudado, sendo apenas referência. **É responsabilidade do Proponente a busca e correta emissão das certidões.**

15.1.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou



III - que se encontrem em situação de rua.

15.2 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.

15.3 O não envio da documentação no prazo estipulado será considerado como desistência de participação neste edital e automática desclassificação do Proponente.

15.4 Caso o proponente esteja em débito com o Município de Limeira, Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

15.5 O resultado da etapa de habilitação será divulgado pela SMC no Jornal Oficial do Município.

15.6 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB

15.7 Os recursos de que trata o item 15.6 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.9 O resultado final será publicado no Jornal Oficial do Município.

15.10 A homologação desta seleção pública de projetos se concretizará com a publicação da lista de proponentes contemplados, com nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, nome do Projeto e valor do projeto/ faixa de seleção.

## **16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

16.1.1 Excepcionalmente, em caso de esgotada a lista de proponentes aprovados, poderão ser convocados os projetos de proponentes já contemplados.

16.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura de Limeira contendo as obrigações dos assinantes do Termo.



17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 15 (quinze) dias após a homologação do Resultado Final.

17.3.1 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados/ transferidos pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

17.3.2 A conta bancária poderá ser de instituição financeira pública, preferencialmente ser isenta de tarifas ou conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas e deverão conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

17.4 A conta bancária deverá ser exclusiva para movimentação do recurso proveniente deste Edital, e em hipótese nenhuma poderá misturar aplicações dos valores recebidos com aplicações pessoais.

17.4.1 Caso o proponente tenha 2 projetos aprovados, será necessária conta exclusiva para cada projeto.

17.5 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.6 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no dia 14/11/2024, em horário informado pela Secretaria da Cultura sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17.7 O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, utilizando-os nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

17.8 É responsabilidade do proponente acompanhar o próprio extrato bancário. A Secretaria de Cultura não comunicará sobre o depósito em conta, pois não possui ingerência sobre o calendário de pagamentos da Secretaria da Fazenda.

## **18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Limeira de acordo com as orientações técnicas dos respectivos manuais de aplicação de marcas.

18.2 Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município de Limeira e à Secretaria Municipal de Cultura e ao Governo Federal em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locução radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela "APOIO", de acordo com as orientações técnicas disponíveis no site da Secretaria Municipal de Cultura de Limeira.

**Atenção!**



18.2.1 Todos os materiais de divulgação, incluindo-se entrevistas, deverão conter a frase: **“Este projeto foi contemplado com recursos da Lei Aldir Blanc, pela Prefeitura Municipal de Limeira, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Ministério da Cultura do Governo Federal.”**

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

18.4 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

18.5 Todo material gráfico de divulgação do projeto aprovado deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Comunicação.

18.5.1 O material deverá ser enviado até 30 (trinta) dias antes de sua veiculação através do e-mail: [aldirblanc.limeira@gmail.com](mailto:aldirblanc.limeira@gmail.com)

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

18.7 Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Limeira e a Secretaria Municipal de Cultura isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

18.8 Os direitos autorais das obras audiovisuais serão de propriedade do diretor e produtor, de acordo com a Lei de Direitos Autorais vigente no país. O diretor e a empresa produtora são os responsáveis pela utilização de imagens e sons de terceiros em seus trabalhos, bem como de locações e de outras obras incidentais no produto final. Todo e qualquer ônus por questões de direitos autorais ou licenças para filmagens e realização de eventos recairão exclusivamente sobre o diretor, o produtor e a empresa produtora, ficando os realizadores deste Edital isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento às legislações vigentes que tratam do tema.

18.9 A Secretaria Municipal de Cultura de Limeira e o Governo Federal terão direito de exibir todos os produtos audiovisuais resultantes deste Edital, sem ônus e sem exclusividade, em eventos de promoção do Município; em eventos de natureza cultural e/ou educativa sem fins lucrativos; em ações de difusão do audiovisual limeirense, paulista e brasileiro; em ações de formação para a cidadania e para ampliação de acesso aos bens culturais, bem como em oficinas para a formação de mão de obra, entre outras finalidades de interesse público, sempre resguardando a citação dos devidos créditos.

## **19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o **Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento)**, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo III. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **60 (sessenta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19.2.1 O relatório final não poderá ultrapassar o prazo **do dia 31 dezembro de 2025**, devendo ser considerado este prazo nos projetos apresentados.

19.2.2 A prestação de informações no Relatório Final de Execução do Objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural proposta no Plano de Trabalho.

19.2.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter obrigatoriamente: relatório detalhado de execução, mostras documentais da execução do projeto, podendo o proponente utilizar para tal: fotografias do processo, prints de telas de vídeo, prints de links de divulgação em redes sociais, cópias de artigos publicados na imprensa, cartazes, listas de presença e outros materiais que comprovem a efetiva realização do projeto, dentre outros materiais.

19.2.4 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser entregue na plataforma da Prefeitura, pelo link: <https://serv42.limeira.sp.gov.br/cadastrrocultura/ctrLoginCadCultura/>

19.3 A Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB analisará o relatório de execução do objeto e pode adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) dar por encerrado o instrumento ajustado com o beneficiário caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, aprovando a prestação de informações, com ou sem ressalvas;

b) solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, no prazo de **30 (trinta) dias**, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral ou parcial justificado no relatório de execução do objeto;

c) decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral ou parcial justificado do objeto ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira, reprovando a prestação de informações, parcial ou total.

19.4. O relatório de execução financeira será exigido excepcionalmente, na hipótese prevista na alínea b do item 19.3 ou quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.

19.5 Nos casos em que a prestação de informações for reprovada, o beneficiário será notificado para:

a) devolver recursos ao erário com correção monetária; ou

b) apresentar plano de ações compensatórias com execução para até 30 dias.

19.6 A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

19.7 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.



19.7.1 Os documentos fiscais originais (notas fiscais, recibos de pagamentos de serviços, remunerações, cópias dos comprovantes de CPFs ativos, RPAs etc.) deverão ser mantidos sob guarda e responsabilidade exclusiva do proponente pelo período legal de 5 (cinco) anos, período em que o proponente poderá ser chamado a prestar esclarecimentos sobre a utilização da verba recebida pelo órgão fiscalizador competente ou pela Receita Federal.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Jornal Oficial do Município, na plataforma da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### Atenção!

**Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.**

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.limeira.sp.gov.br/secretarias/cultura/lei-aldir-blanc>

20.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: [aldirblanc.limeira@gmail.com](mailto:aldirblanc.limeira@gmail.com)

20.4 A Secretaria de Cultura determina que o proponente responsável pela inscrição é o único canal de comunicação entre o projeto inscrito e a instituição governamental, não havendo exceções.

20.5 As retificações do edital divulgadas subordinam todos os proponentes, que se colocam na obrigação de aceitá-las.

20.6 A Secretaria de Cultura se reserva o direito de adequar os produtos culturais gerados pelos projetos aprovados em sua grade de programação cultural anual, conforme sua necessidade, sem que isso gere custos à Secretaria.

20.7 São proibidas as alterações no projeto inscrito e aprovado, salvo prévia autorização por escrito da Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB

20.8 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura e da Comissão de Fiscalização e Monitoramento da PNAB.

20.9 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.10 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Limeira de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.11 Os aprovados assumem como exclusivamente seus todos os riscos, despesas e encargos de qualquer natureza decorrente da mão de obra necessária à boa e perfeita execução do projeto cultural.



20.12 Os aprovados ou as empresas representantes assumem, como exclusivamente suas, todas as responsabilidades pelo comportamento de sua equipe, seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município de Limeira ou a terceiros.

20.13 Os ônus da participação nesta seleção pública, incluídas as despesas com cópias, digitalização e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade do proponente.

20.14 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

20.15 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

20.16 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, resultarão na desclassificação do proponente. Da mesma forma, o descumprimento de quaisquer das condições previstas neste Edital implicará na exclusão do Projeto em qualquer fase da seleção.

20.17 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

20.18 Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município de Limeira, através da Secretaria Municipal de Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, para divulgação dos selecionados e das realizações culturais do Município.

20.19 Este Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivos de interesse público, e sua eventual anulação parcial ou integral não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.20 A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste Edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portanto, garantia de aprovação de nenhum projeto citado até o encerramento das fases recursais e a celebração dos Termos de Execução Cultural.

20.21 O proponente assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, ECAD, SBAT, ABRAMUS e outros que incidam sobre o projeto, eximindo-se a Secretaria de Cultura de fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

20.22 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pelo cálculo de impostos e tributos de pessoas físicas ou jurídicas; para isso orienta-se consultar um advogado ou contador.

20.23 Os aprovados e as respectivas empresas representantes não terão qualquer vínculo trabalhista ou de qualquer natureza com o Município de Limeira.

20.24 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **14 de Novembro de 2024**.

20.25 Compõem este Edital os seguintes anexos:



Anexo I - Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho (preenchimento através do sistema - online);

Anexo II - Termo de Execução Cultural;

Anexo III - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo V - Declaração étnico-racial;

Anexo VI - Declaração pessoa com deficiência; e

Anexo VII - Declaração população nômade.

Limeira, 24 de Julho de 2024.

**Janaína Firakovski Luz**

**Diretora de Cultura**

**Evandro Leite da Silva**

**Secretário Municipal de Cultura**



## ANEXO I

### ESCOPO DE PROJETO CULTURAL

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL (OBRIGATÓRIO)

<i>[Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada e seu formato. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada, se for o caso.]</i>					
<b>Nome do projeto:</b>					
<b>Valores:</b>	( ) R\$ 57.770,40	( ) R\$ 50.000,00	( ) R\$ 30.000,00	( ) R\$ 20.000,00	( ) R\$ 10.000,00
<b>Data Início de Execução:</b>					
<b>Data Final da Execução:</b>					
<b>Local onde o projeto será executado:</b>					
<b>Formato:</b>	<input type="checkbox"/> Oficinas <input type="checkbox"/> Workshops <input type="checkbox"/> Palestras <input type="checkbox"/> Apresentações artísticas <input type="checkbox"/> Exposições <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Saraus <input type="checkbox"/> Livro <input type="checkbox"/> produção de vídeo <input type="checkbox"/> Outros: _____				

#### 2. Escolha uma categoria (OBRIGATÓRIO)

#### DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS DE APOIO DAS DEMAIS ÁREAS

CATEGORIAS					
01	Dança	( )	05	Artesanato	( )
02	Música	( )	06	Leitura, escrita e oralidade	( )
03	Teatro	( )	07	Patrimônio Cultural	( )



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

04	Artes Plásticas e Visuais	( )	08	Circo	( )
			09	Projetos livres	( )

### 3. DESCRIÇÃO DO PROJETO (OBRIGATÓRIO)

*[Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.]*

### 4. OBJETIVOS (OBRIGATÓRIO)

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



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Objetivos Específicos	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

## 5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO E METAS

[Neste espaço, é necessário detalhar as ações que materializarão como os objetivos serão alcançados, detalhando-os em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas. Também devem ser identificadas aqui as aquisições de bens permanentes que serão necessárias à execução do projeto e o proponente deverá indicar se propõe que os bens adquiridos sejam de sua titularidade desde o momento da aquisição ou transferidos à Secretaria Municipal de Cultura, após a realização do projeto.]

DESCRIPTIVO	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

	01	02	03	04	05

*[Neste descritivo caso seja necessário você poderá aumentar o número de linhas e meses em que se dará o seu projeto, ou diminuir se assim, for necessário.]*

## 6. PERFIL DO PÚBLICO A SER ATENDIDO (OBRIGATÓRIO)

*[Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona? Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.]*


## 7. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO (OBRIGATÓRIO)

*[Informe quais essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto para assegurar a participação de pessoas com deficiência.]*

### a) ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA

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



assentos para Pessoas obesas

iluminação adequada

Outra.

Qual: \_\_\_\_\_

**b) ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL:**

Língua Brasileira de Sinais - Libras

sistema Braille

sistema de sinalização ou comunicação tátil

audiodescrição

legendas

linguagem simples

textos adaptados para leitores de tela

Outra.

Qual? \_\_\_\_\_

**c) ACESSIBILIDADE ATITUDINAL:**

capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais

contratação de profissionais com deficiência

contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural

formação e sensibilização de agentes culturais e demais envolvidos na produção cultural

formação e sensibilização de público

outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas,

Quais?

\_\_\_\_\_

## 8. EQUIPE PRINCIPAL (OBRIGATÓRIO)



*[Informe aqui quais são os profissionais que atuarão no seu projeto, conforme quadro a seguir. Neste espaço você poderá aumentar o número de linhas conforme a sua necessidade.]*

NOME DO PROFISSIONAL EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	PESSOA ÍNDIGENA?	RESIDE EM QUAL MUNICÍPIO
Ex.: João Silva	Cineasta	333.333.333.33	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Limeira

## 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (OBRIGATÓRIO)

*[Descreva os passos a serem seguidos para a execução do projeto. Neste espaço você poderá aumentar o número de linhas conforme a sua necessidade.]*

ATIVIDADE GERAL	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Comunicação	Ex.Pré-produção	Ex. Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Ex. 11/10/2023	Ex.11/11/2023

## 10. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

*[Devem ser indicadas, neste Item, as peças gráficas ou o veículo de comunicação das peças audiovisuais. Informe o tamanho, duração, quantidades previstas, característica do meio empregado, número de exposições, modelos, exemplares, chamadas, abrangências, horários.]*

Peça de Divulgação	Dimensões	Quantidade



## 12. PROJETO PREVE RECURSO FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES

*[Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento, incluindo coproduções. Caso positivo, informe a previsão de valores, quando foram ou serão repassados e onde serão empregados no projeto.]*

ESPECIFIQUE:	( ) SIM	( ) NÃO
<p><b>QUAIS?</b></p> <p>( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros</p> <p>( ) Apoio financeiro municipal</p> <p>( ) Apoio financeiro estadual</p> <p>( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal</p> <p>( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual</p> <p>( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal</p> <p>( ) Patrocínio privado direto</p> <p>( ) Patrocínio de instituição internacional</p> <p>( ) Doações de Pessoas Físicas</p> <p>( ) Doações de Empresas</p> <p>( ) Cobrança de ingressos</p> <p>( ) Outros: _____</p> <p><i>(Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto).</i></p>		



### 13. PROJETO PREVE VENDA?

*[Informe, se for o caso, a quantidade dos produtos e/ou ingressos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados na planilha orçamentária do projeto.]*

<b>QUAIS PRODUTOS</b>	( ) INGRESSOS ( ) CDS ( ) LIVROS ( ) OUTROS: _____	<b>QUANTIDADE:</b> _____	<b>VALORES UNITÁRIO</b> _____	<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL A SER ARRECADADO:</b> _____
<b>JUSTIFICAR ONDE SERÁ UTILIZADO (QUAL DESPESA) DENTRO DO PROJETO :</b>				

*(o Valor estimado deverá ser indicado na planilha orçamentária, prevendo as despesas aplicadas, onde será aplicado).*

### 14. MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

*[Preencha a tabela informando todas as despesas e indicando as metas ou etapas às quais elas estão relacionadas, incluindo e especificando a contratação de serviços, aquisição de bens permanentes, aquisição de materiais de consumo, locações e outras. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo. Especifique apenas uma referência de preço por item.]*

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da atividade	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00	SATED FGV SINDMUSI SALICNET Oficina/workshop/



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

						seminário/ Audiovisual-Brasilia - fotografia artistica - serviço
<b>TOTAL DO PROJETO</b>						



## ANEXO II

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 (LEI PNAB), NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), NO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Prefeitura Municipal de Limeira, CNPJ nº 45.321.495/0001-95 por meio da Secretaria Municipal de Cultura, com sede no Largo da Boa Morte, nº 11, Centro - Limeira, SP, neste ato representada por seu Secretário, Evandro Leite da Silva, brasileiro, portador do RG nº (XX), expedido em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR] e CPF nº (XX), residente e domiciliado em Limeira e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 (LEI PNAB), NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), NO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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



## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pelo PNAB na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da PNAB (Lei de Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório final de execução do objeto.



7.1.1 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **60 (sessenta) dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

7.1.2 O relatório final não poderá ultrapassar o prazo do dia **31 dezembro de 2025**, devendo ser considerado este prazo nos projetos apresentados.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:



I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **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 a 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% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, com a autorização prévia da Comissão de Monitoramento e Fiscalização da Lei PNAB.

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, ou podem ser doados a Secretaria Municipal de Cultura de Limeira.

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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.



10.3 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.

10.4 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.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral ou parcial justificado do objeto ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira, reprovando a prestação de informações, parcial ou total a autoridade pode concluir pela aplicação de sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 A Comissão de Monitoramento e Fiscalização da Lei PNAB poderá solicitar informações a qualquer tempo para acompanhamento das atividades.

12.2 A Comissão de Monitoramento e Fiscalização da Lei PNAB analisará o Relatório de Execução do Objeto.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado, não ultrapassando o limite máximo de dezembro de 2025.

## **14. PUBLICAÇÃO**

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

## **15. FORO**

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



Limeira, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Evandro Leite da Silva  
Secretário Municipal de Cultura

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO III

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. Procure responder: o projeto foi bem sucedido? O público foco foi alcançado? Houve resultados ou efeitos inesperados? Quais as principais contribuições da realização desse projeto? Quais as principais dificuldades encontradas e desafios superados?)

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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



## 2.4. Cumprimento das Metas

META		DESEMPENHO META INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou META PARCIALMENTE CUMPRIDA ou META NÃO CUMPRIDA	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	Descrição		
01	[Descreva meta como prevista no Plano de Trabalho]	[Informe se a meta foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA, PARCIALMENTE CUMPRIDA (nesse caso, indique qual percentual foi cumprido) OU NÃO CUMPRIDA.]	[Informe como a meta foi integralmente cumprida OU qual parte da meta foi cumprida e qual não foi e porquê OU explique porque a meta não foi cumprida.]
02			

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Relatório de pesquisa

Produção musical

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Música



( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? Informe como foi a receptividade do público, indicando, por exemplo, número de views.)

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

(Detalhe qualitativa e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso das informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas de apresentar detalhes adicionais, onde for relevante, principalmente nos casos em que as quantidades ou os resultados qualitativos realizados foram diferentes dos previstos.)

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

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



#### 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?

(Quantas trabalhadoras e trabalhadores foram contratados diretamente e indiretamente para o projeto e de quais áreas? Indique o número exato de profissionais diretamente contratados na equipe do projeto e cite aproximadamente quantos fornecedores e prestadores de serviço atuaram para a viabilização do projeto e de quais áreas.)

##### 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.

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Município onde reside	Estava previsto desde o início?
Ex.: João Silva	Músico	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não		

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.  
 2. Virtual.



3. Híbrido (presencial e virtual).

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom, etc.

Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

**6.5 O projeto aconteceu em Limeira?**

**6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Unidades habitacionais.



- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

#### **6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

#### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, preferencialmente em PDF ou links, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.



Limeira, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO IV****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]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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 V****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros (pretas e pardas) ou povos tradicionais (indígenas, ciganos e quilombolas)

Eu,

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO, INDÍGENA, CIGANO OU QUILOMBOLAS).

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 VI****MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF

nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VII****DECLARAÇÃO POPULAÇÃO NÔMADE**

(Para agentes culturais pertencentes a comunidade circense, população nômade ou itinerante ou que se encontram em situação de rua)

Eu,

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)  
que sou \_\_\_\_\_ (informar se é de  
comunidade circense, população nômade ou itinerante ou que se  
encontram em situação de rua).

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