



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS - 2024 - MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA / SP

CHAMADA PÚBLICA Nº002/2024

PROCESSO: 15233/24

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Deste modo, o **DEPARTAMENTO DE CULTURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, torna público o presente edital para apresentação de projetos culturais que pleiteiem os recursos da Lei Paulo Gustavo - LPG, para análise e apreciação pela Comissão de Análise de Projetos da Paulo Gustavo, a partir das normas estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a **seleção de projetos culturais de DEMAIS ÁREAS CULTURAIS** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São João da Boa Vista.

1.2. Será dada preferência para os agentes culturais não contemplados no primeiro edital destinado a seleção de projetos culturais de DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (chamada pública 002/23).

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 131.400,00 (cento e trinta e um mil e quatrocentos reais), oriundos do artigo 8º da Lei Complementar nº 195/2022, conforme as categorias de apoio descritas no Anexo I deste Edital. O presente quantitativo representa o saldo disponível no inciso apontado, após desconto dos valores utilizados para contemplar os agentes culturais selecionados no primeiro edital.

2.2. A despesa correrá à conta das Dotações Orçamentárias do Departamento de Cultura previstas sob os nºs 13.392.0003.2007.3.3.50.43, 13.392.0003.2007.3.3.60.45, 13.392.0003.2007.3.3.90.36, 13.392.0003.2007.3.3.90.39, 13.392.0003.2007.3.3.90.48, 13.392.0003.2007.4.4.90.51 e 13.392.0003.2007.4.4.90.52.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever como proponente deste Edital qualquer agente cultural residente ou sediado no Município de São João da Boa Vista há pelo menos 2 (dois) anos.

Parágrafo Único. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa Física

II - Pessoa Jurídica do setor cultural com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, Microempreendedor Individual (MEI) etc.);

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

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

3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição, promoção e execução do projeto.

3.4. 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 VI.

3.5. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo exercer outra função como, por exemplo, a de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, obedecendo ao limite de até 3 (três) funções.

Parágrafo Único. No projeto é vedado o exercício de mais de 3 (três) funções pelo mesmo profissional, ainda que de forma gratuita.

3.6. O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

3.7. Para os casos de projetos duplicados ou idênticos, será considerado o último inscrito.

3.8. Caso um mesmo proponente tenha mais de um projeto selecionado, ficará a critério do mesmo a definição do projeto a ser contemplado. Caso a quantidade de projetos cadastrados e aprovados for inferior para contemplar diferentes proponentes, outro projeto cadastrado e aprovado do mesmo proponente, poderá ser também selecionado, objetivando a distribuição total da verba do edital.

3.9. Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos 60% (sessenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em São João da Boa Vista, observadas as particularidades de cada categoria.

3.10. Os agentes culturais, já selecionados na primeira chamada pública para projetos DE DEMAIS ÁREAS, serão lançados, automaticamente, como suplentes, objetivando a melhor distribuição da verba.

3.11. Quanto a possibilidade do item 3.8, será dada preferência para aprovação de um segundo projeto de agentes culturais que não foram contemplados na primeira chamada publicada. Sendo que os agentes culturais já contemplados na chamada pública 002/23 poderão ser selecionados caso não existirem outras propostas de agentes culturais não selecionados anteriormente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. 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;

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

IV - Funcionários efetivos ou comissionados do Departamento de Cultura de São João da Boa Vista; membros Comissão de Análise de Projetos da Paulo Gustavo e Pareceristas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2. 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 4.1.

4.3. 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 4.1.

5. COTAS

5.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do Edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.1.1. A aferição da presença de 20% ou mais de participação de pessoas negras ou indígenas dentre os principais postos de execução técnica em cada projeto resultará em diferencial de pontuação em todas as categorias do Edital.

5.2. O agente cultural que optar por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerá 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8. 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) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas 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) ou indígenas; e

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

5.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica ou do grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória, presente no item 7, entre os dias 05/09 a 24/09/2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve realizar sua inscrição preenchendo o seguinte formulário: <https://saojoao.sp.gov.br/formulario-de-inscricao-paulo-gustavo-outras-areas-2024> e, após isso, enviar um E-mail para o endereço projetoscultura@saojoao.sp.gov.br, com o título: **Cadastro Edital Paulo Gustavo – Edital de Outras Áreas – Nome do Projeto**, contendo a documentação especificada nos próximos itens, anexas ao e-mail;

7.2. O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição, para concorrer na seleção de apoio a projetos:

a) Anexo II – Formulário de Inscrição: Dados do Proponente.

b) Anexo III - MODELO DE CURRICULO (Limitado a duas folhas), PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

c) Anexo VII - **DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO** (No caso em que os proponentes sejam grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.)

d) Anexo VIII - **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL** (Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais: pessoas negras ou indígenas)

e) Outros documentos que o proponente julgar necessários ou relevantes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, limitado a 5(cinco) folhas.

7.2.1. Os arquivos deverão ser encaminhados no formato “PDF”.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.2. O proponente deverá se responsabilizar pela leitura completa dos itens, enviados as informações a serem preenchidas nos anexos, assim como realizar o envio dos documentos apontados.

7.2.3. O proponente deverá encaminhar, no mínimo, as informações solicitadas nos anexos e modelos disponibilizados de plano de trabalho e outros, podendo adicionar outras informações que considerar relevante.

Parágrafo Único. E-mails com documentação incompleta implicarão na automática desclassificação do projeto. Considera-se documentação incompleta o envio das informações dos anexos com itens faltantes, podendo os itens que não procederem com o projeto, serem respondidos com “não se aplica”. Não serão aceitos cadastros encaminhados em outros e-mails.

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

7.4. Cada proponente poderá concorrer neste Edital com no máximo 3 (três) projetos e poderá ser contemplado, inicialmente, com apenas 1 (um), a fim de garantir a melhor distribuição dos recursos.

7.4.1. Caso o número dos projetos cadastros e aprovados por diferentes proponentes for inferior ao total de vagas disponíveis, um segundo projeto de um mesmo proponente poderá também ser aprovado, respeito os mesmos critérios de pontuação e análise, objetivando a distribuição total das verbas disponibilizadas neste edital.

Parágrafo Único. Para efeito da contabilização acima, serão considerados também os projetos culturais apresentados simultaneamente por sócio ou dirigente responsável (como pessoa física) e pela empresa ou organização (como pessoa jurídica); igualmente serão considerados os projetos culturais apresentados simultaneamente pela pessoa física e por seu respectivo MEI.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses.

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

7.7. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8. As propostas que 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.

7.9. As pessoas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade poderão solicitar sua inscrição diretamente na Sede do Departamento de Cultura, com apoio da Comissão de Análise dos Projetos da Paulo Gustavo, caso haja algum impedimento com relação à inscrição por e-mail.

7.10. Não serão aceitas inscrições de qualquer outra forma diferente das especificadas neste Edital.

7.11. O Departamento de Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados, sendo recomentado, fortemente, que o agente cultural confirme o recebimento do e-mail de inscrição, entrando em contato com o Departamento de Cultura pelo número: (19) 3636-4872

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: <https://saojoao.sp.gov.br/> e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros Comissão de Análise de Projetos da Paulo Gustavo, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4. 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.

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

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.5 deste edital.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto no Anexo I. Serão desclassificados projetos cujos valores solicitados sejam superiores ao valor máximo determinado para cada projeto.

9 ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos deverão 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 13.146/2015 (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 realizarão 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.

Parágrafo Único. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o inciso II do item 9.1: a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille; o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição; as legendas; e a linguagem simples.

9.2. 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 espaços e equipamentos inclusivos;

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.

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: <https://saojoao.sp.gov.br/> e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.3. Os projetos devem atender ao previsto no Capítulo VIII do Decreto Federal nº 11.525/2023 (Decreto da Lei Paulo Gustavo), no que se refere a medidas de acessibilidade, assegurando, para essa finalidade, no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural.

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

9.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% for inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos 01 (uma) exibição pública, com interação popular, gratuita, em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do Município (tais como parques, escolas e outros); inclusive em regiões periféricas, prioritariamente para alunos e professores de escolas públicas ou universidades, bem como a profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade.

10.1.1. - Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, em intervalos regulares;

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas na Inscrição e executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado pelo Departamento de Cultura.

Parágrafo Único. As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com o Departamento de Cultura, para otimização e ampliação do acesso à produção artística e cultural derivada da Lei Paulo Gustavo, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório Final de Execução do Objeto - ANEXO V.

10.3. A CONTRAPARTIDA **não poderá ser a simples execução do projeto contemplado.**

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção dos projetos para apoio submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – Etapa de Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto; e

II – Etapa de Habilitação Documental: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. A análise de mérito cultural corresponde à 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.

12.2. 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.

Parágrafo Único. A análise do mérito cultural dos projetos será realizada pelos pareceristas, contratados para este fim.

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.3. Os proponentes aprovados na etapa de mérito cultural, estarão aptos para a etapa de habilitação.

12.4. Para a seleção prevista neste Edital, serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo IV.

12.5. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura de 10/10/24 a 15/10/24, momento em que o proponente terá oportunidade de promover os ajustes necessários

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Após publicação do resultado final do mérito cultural, os proponentes aprovados deverão encaminhar, de 23/10/2024 a 31/10/2024, os documentos presentes neste item.

13.1.1. PROPONENTE PESSOA FÍSICA

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, 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 (e-CRDA), disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

III - Certidão Negativa de Débitos Municipais e Mobiliários;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - Comprovação de residência São João da Boa Vista, por meio da apresentação **de contas relativas ao domicílio** que comprovem a moradia no Município há no mínimo 2 (dois) anos (sendo um comprovante antigo e outro comprovante atual).

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

I - pertencentes a comunidade cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

13.1.1.2. Comprovantes de residência que não estiverem em nome do proponente, deverão ser acompanhados de declaração de residência, assinada pelo responsável da conta relativa ao domicílio.

13.1.2. PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil

II - Ato constitutivo, representado pelo contrato social (no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos), pelo estatuto social (no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos) ou pelo Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (eCRDA), disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VI - Certidão Negativa de Débitos Municipais e Mobiliários,

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: <https://saojoao.sp.gov.br/> e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IX - Comprovação de endereço no Município de São João da Boa Vista, por meio da apresentação de contas relativas à localização no Município há no mínimo 2 (dois) anos (sendo um comprovante antigo e outro comprovante atual).

13.2. 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.

13.3. Caso o proponente esteja em débito com o Município de São João da Boa Vista e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.4. É indispensável que o proponente mantenha as certidões atualizadas, sendo que, caso alguma certidão durante o processo perca a validade, a Comissão de Análise dos Projetos da Paulo Gustavo poderá solicitar a certidão atualizada, ficando está por total responsabilidade do proponente.

13.4.1. A certidão vencida, não atualizada pelo proponente, será classificada como documento pendente, inviabilizando a aprovação do projeto.

13.5. O proponente sem fins lucrativos deverá sinalizar, no ato de envio dos documentos, a respeito de sua natureza jurídica, para que não seja cobrado a certidão negativa de falência e recuperação judicial.

13.6. A análise dos documentos de Habilitação será realizada pela Comissão de Análise de Projetos da Paulo Gustavo será supervisionada pelo Departamento de Cultura.

13.7. Cada membro da Comissão de Análise de Projetos fica impedido de participar da apreciação dos documentos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenha interesse direto na matéria;

II - tenha 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; e

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

13.8. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.9. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Cultura, de 12/11/24 a 18/11/24 no qual o proponente terá oportunidade de promover a correção dos documentos, que serão analisados no período de 19/11/24 a 22/11/2024.

13.10. Conforme dispõe o item 3.1, só estarão aptas a participar deste edital, empresas abertas há, no mínimo, 2 (dois) anos.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1. Finalizada a etapa de habilitação e após a lista de projetos aprovados publicada no dia 22/11/2024, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo presente no Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento de Cultura, contendo as obrigações dos signatários do Termo.

Parágrafo Único. O acompanhamento da execução do projeto seguirá o disposto no Termo de Execução Cultural.

14.3. Somente após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá, em conta bancária especificamente aberta para o recebimento e movimentação dos recursos deste Edital, o valor aprovado para execução de seu projeto, em desembolso único.

Parágrafo 1º. A conta bancária deverá ser aberta no Banco do Brasil, e preferencialmente ser isenta de tarifas e deverá obrigatoriamente 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.

Parágrafo 2º. Publicado o resultado final da etapa de habilitação, os proponentes serão notificados para realizar a abertura da conta bancária, no banco do Brasil. Orienta-se, fortemente, os proponentes se informem quanto aos documentos necessários para abertura da conta bancária de acordo com sua natureza jurídica.

Parágrafo 3º. Os rendimentos líquidos da aplicação de que trata o Parágrafo 1º poderão ser utilizados para a execução do projeto.

Parágrafo 4º. Os decretos que regulamentam ou instruem os procedimentos da Lei Paulo Gustavo, não exigem a isenção de taxas, no ato de abertura das contas bancárias.

14.4. 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.

14.5. O proponente aprovado deve assinar o Termo de Execução, até a data que será divulgada pelo Departamento de Cultura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14.6. O modelo presente no Anexo V poderá ser alterado dentro da composição presente na Lei nº 14.903/24.

Parágrafo Único. O proponente selecionado terá acesso ao Termo de execução cultural previamente, para análise antes da assinatura.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação dos projetos exibirão as logomarcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.2. Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município de São João da Boa Vista e ao Departamento de Cultura 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 “APRESENTA” e/ou “INCENTIVO”.

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

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

15.5. 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.

15.6. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairá exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de São João da Boa Vista e o Departamento de Cultura isentos de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

15.7. As logos do município serão disponibilizadas junto do manual, que irá conter as devidas regras para sua utilização.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à Administração Pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16.3. Nos termos dos Arts. 31 e 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente será solicitado Relatório de Execução Financeira do Objeto na seguintes hipóteses:

I - Quando não for possível aferir o cumprimento integral do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto e/ou as justificativas apresentadas para o cumprimento parcial do objeto do projeto forem insuficientes;

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

16.4. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, deverão ser observados os dispositivos contidos no Art. 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais, os quais deverão ficar atentos às publicações referentes ao presente Edital e seus anexos, realizadas no Jornal Oficial da Prefeitura.

17.2. Demais informações poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico: projetoscultura@saojoao.sp.gov.br e do telefone (19) 3636-4872.

17.3. 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.

17.4. Os casos omissos porventura existentes serão decididos pelo Departamento de Cultura.

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.5. 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.

17.6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta, informações e documentos enviados, bem como pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais, nos casos previstos neste Edital, isentando o Departamento de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7. 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.

17.8. A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Federal nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.9. Os proponentes aprovados cederão automaticamente ao Município de São João da Boa Vista, através do Departamento 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, a bem da maior visibilidade e acesso.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

FASE	DATA/PRAZOS
Publicação do Edital	05/09/2024
Período de inscrição	05/09/2024 até 24/09/2024
Publicação da Lista de Inscritos	25/09/2024
Resultado preliminar do mérito cultural	10/10/2024
Período de interposição de recurso referente ao mérito cultural	10/10/2024 até 15/10/2024
Publicação do resultado dos recursos – Mérito Cultural	23/10/2024
Envio dos documentos da Etapa de Habilitação	23/10/2024 até 31/10/2024
Resultado preliminar da habilitação	12/11/2024
Período de interposição de recursos da habilitação	12/11/2024 até 18/11/2024
Publicação do Resultado Final de Habilitação	22/11/2024

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: <https://saojoao.sp.gov.br/> e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Envio de Conta Bancária e Assinatura do Termo de Fomento	3 dias uteis após notificação
Repasso dos recursos aos selecionados	Até 31/12/2024

Parágrafo 1º. Algumas etapas do cronograma poderão ser suprimidas caso não tenham demandas, assim como as datas também poderão ser alvo de alteração pelo Departamento de Cultura.

Parágrafo 2º. Caso algum proponente não se habilite, o suplente será convocado para o processo de habilitação, para o qual será repassado um novo prazo, que poderá interferir na data da assinatura do termo de execução cultural e posterior pagamento.

17.13. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024, salvo possíveis alterações trazidas pelo Projeto de Lei Complementar nº 205/23.

17.14. Compõem este Edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio.

Anexo II – Formulário de Inscrição: Dados do Proponente.

Anexo III – Modelo de Currículo e Plano de Trabalho.

Anexo IV - Critérios de seleção.

Anexo V – MODELO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Anexo VI – Relatório de Execução do Objeto

Anexo VII – Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VIII – Declaração ÉTNICO-RACIAL

17.15. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Local e data) _____ (Assinatura do declarante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO PROJETOS CULTURAIS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

Para o apoio a projetos culturais das demais áreas culturais, este edital possui valor total de R\$ 131.400,00 (cento e trinta e um mil e quatrocentos reais) distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	Tipo de Proponente	Total de Vagas	Valor por Projeto	Valor Total
Apresentação/Ação Cultural Diversa	MISTO	18	R\$ 7.300,00	R\$ 131.400,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Com o objetivo de proporcionar maior liberdade para os agentes culturais, este edital contará com apresentações/ações culturais diversas. Considera-se Apresentação/Ação Cultural Diversa, qualquer forma de expressão artística cultural, como: mostra de artes plásticas, apresentação de dança, samba raiz, espetáculo teatral, música ao vivo, batalha de HipHop/Break, grafite, cortejos, entre outros, além das demais opções trazidas pelo Art. 4º do decreto 11.525/23.

No caso de apresentações, como feiras culturais, se faz necessário a apresentação da equipe técnica, detalhamento da metodologia de mediação/formação e também a apresentação dos currículos dos profissionais.

A estrutura do projeto apresentado deverá ser proporcional ao valor de R\$ 7.300,00.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

PARA PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Áreas atingidas por barragem

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Indígenas
- Povos Ciganos / Povos Nômades
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero

- Mulher
- Homem
- Mulher Trans
- Homem Trans
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Outra Orientação Sexual
- Não sabe
- Prefiro não informar

Raça/cor/etnia

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Mestrado Incompleto

Mestrado Completo

Doutorado Incompleto

Doutorado Completo

Pós-Graduação Lato Senso Incompleta

Pós-Graduação Lato Senso Completa

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses, considerando que, em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

Nenhuma renda

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos

De 3 a 5 salários mínimos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins
- Curador(a), Programador(a) e afins
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outra – indicar: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Sim
- Não

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do(a) representante legal

- Mulher
- Homem
- Mulher Trans
- Homem Trans
- Pessoa Não Binária
- Prefiro não informar

Orientação Sexual do(a) representante legal

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: <https://saojoao.sp.gov.br/> e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Outra Orientação Sexual

Não sabe

Prefiro não informar

Raça/cor/etnia do(a) representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Escolaridade do(a) representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Mestrado Incompleto

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Mestrado Completo
- Doutorado Incompleto
- Doutorado Completo
- Pós-Graduação Lato Senso Incompleta
- Pós-Graduação Lato Senso Completa

A PJ vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

Qual a principal função/profissão do representante legal no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins
- Curador(a), Programador(a) e afins
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outra – indicar: _____

Assinatura

Nome Completo do Agente Cultural Proponente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO E PLANO DE TRABALHO

1. MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE

→ O currículo de cada membro da equipe principal deverá ser salvo individualmente e anexado ao projeto com as devidas comprovações (preferencialmente acessáveis por link).

→ Os currículos devem ser identificados com ano e o nome de cada membro. Ex: "Currículo Maria Silva 2023".

→ Cada currículo bem como as respectivas comprovações curriculares deverão ser salvos em arquivo único, em formato PDF, com até 10 MB (Megabytes).

→ Os currículos (apresentando dados mais completos) e os mini currículos com versões objetivas dos principais dados, deverão conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROFISSIONAL	
NOME:	
E-MAIL:	TELEFONE:
CARGO/FUNÇÃO NO PROJETO:	
FORMAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RESUMO CURRICULAR (NÃO ULTRAPASSAR DUAS PÁGINAS):	
LISTA DAS COMPROVAÇÕES CURRICULARES (Listar as comprovações curriculares que serão anexadas a este documento na Ordem em que aparecem. É importante citar link dos trabalhos anteriores).	
Nº da comprovação	Link ou Nome do arquivo de Comprovação/Documento



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2. PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Categoria do projeto: [Espetáculo teatral, apresentação de dança, música ao vivo etc]

Descrição do projeto

[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.]

Objetivos do projeto

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

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; Confecção 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 ao Departamento de Cultura, após a realização do projeto.]

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto?

[Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.]

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

[Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis em seu projeto, para assegurar a participação de pessoas com deficiência]

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- assentos para pessoas com obesidade
- iluminação adequada
- Outra _____

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 _____

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? _____

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

Local onde o projeto será executado

[Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada, se for o caso.]

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: <https://saojoao.sp.gov.br/> e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Reside em qual Município

Por cronograma

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

Estratégia de divulgação

[Apresente os meios de comunicação que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.]

Contrapartida

[Neste campo, descreva qual contrapartida social será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Caso sejam previstas outras contrapartidas, elas também deverão ser especificadas neste espaço.]

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

[Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como 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.]

O PROJETO PREVÊ APOIO DE:	VALOR TOTAL PREVISTO R\$	DATA OU PREVISÃO DO REPASSE	USO PREVISTO
() Apoio financeiro estadual			
() Apoio financeiro federal			
() Recursos de Lei de Incentivo Municipal			



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

() Recursos de Lei de Incentivo Estadual			
() Recursos de Lei de Incentivo Federal			
() Patrocínio privado direto			
() Patrocínio de instituição internacional			
() Doações de Pessoas Físicas			
() Doações de Empresas			
() Outro – Qual? _____			

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

[Informe, se for o caso, a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto. Quanto aos ingressos, pode ser feito previsão, caso a utilização do espaço público não seja possível]

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Currículo ou portfólio do proponente;
- Mini currículo dos integrantes do projeto;
- RG e CPF do Proponente (Pessoa Física) ou CPF e RG do representante legal (Pessoa Jurídica);
- Cartão CNPJ (Pessoa Jurídica);
- Declaração étnico-racial (se for o caso);
- Outros documentos que o proponente julgar necessários ou relevantes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O DEPARTAMENTO DE CULTURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA no uso das suas atribuições legais, resolve, por meio do ANEXO III do Edital:

1. Fixar critérios para pontuação, limites de incentivo e parâmetros de alocação de recursos para o Segmento de **DEMAIS ÁREAS CULTURAIS** e suas diversas categorias, para os projetos culturais que serão submetidos à análise e julgamento e homologação da Comissão de Análise dos Projetos da Paulo Gustavo, com apoio do(s) parecerista(s), quando houver.

2. A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir.

CRITÉRIOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS)		
A	I. Qualidade e Viabilidade Técnica a. Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/ específicos e na justificativa do projeto; b. Compatibilidade entre o produto cultural e o plano de trabalho apresentado à sua execução; c. Compatibilidade e viabilidade de realização entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
B	II. Qualidade Artística a. Relevância cultural/ atributos artísticos do projeto (a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da identidade cultural de São João da Boa Vista b. Originalidade / Singularidade / Autenticidade / Inovação;	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
C	III. Viabilidade Financeira e Exequibilidade a. Orçamento adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos; b. Cronograma adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
D	V. Visibilidade e repercussão do produto cultural a. Relevância e alcance de público pelas contrapartidas sociais propostas.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
E	V. Trajetória artística e cultural do proponente Pontuação	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CRITÉRIOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS)		
F	VI. Compatibilidade da ficha técnica da equipe com as atividades desenvolvidas a. 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).	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
G	VII. Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto a. A análise deverá avaliar a adequação técnica e comunicacional do plano de divulgação em relação ao público foco do projeto, considerando as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)
H	VIII. Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto considere-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.	Pontuação 0 (zero) a 10 (dez)

PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 PONTOS
------------------	------------------

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

PONTUAÇÃO EXTRA: BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSIC		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	1
J	Proponentes negros ou indígenas	1
K	Proponentes com deficiência	1
L	Proponentes residentes em bairros descentralizados e/ou em regiões de menor IDH e alto índice de vulnerabilidade	1
M	Projetos que abordem temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1

PONTUAÇÃO MÁXIMA	5 PONTOS
------------------	-----------------

PONTUAÇÃO EXTRA: BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E PARA COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por mulheres	1
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sediados em bairros descentralizados e/ou em regiões com alto índice de vulnerabilidade	1
Q	Projetos que contemplem alguma iniciativa de capacitação em serviço, na perspectiva de contribuir para ampliar a qualificação de técnicos e profissionais para as diversas áreas culturais	1
R	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 de vulnerabilidade econômica e/ou social	1

PONTUAÇÃO MÁXIMA	5 PONTOS
------------------	---------------------

4. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação abaixo de 5 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
5. A pontuação bônus é cumulativa e não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação “zero” em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
6. 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, H respectivamente.
7. Permanecendo o empate, será realizado sorteio, na presença Comissão de Análise dos Projetos da Paulo Gustavo.
8. O proponente deverá assistir ao sorteio de desempate ou manifestar formal e expressamente por escrito que aceitará o resultado que for sorteado.
9. Serão considerados aptos à classificação como selecionado ou suplente os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
10. Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
11. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MODELO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 Federal nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto Federal nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Federal 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 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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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 pela Lei Paulo Gustavo 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 Lei Paulo Gustavo, 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 10 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.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

ESTE ITEM PODERÁ OU NÃO SER UTILIZADO, CONFORME CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ou

III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA].

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

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 no subitem 16.2 do edital; 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

8.5 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 [NOME DO ENTE]. [AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O DEPARTAMENTO DE CULTURA DECIDIRÁ, CONFORME O CASO, SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar 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 O monitoramento e controle de resultados será realizado pela comissão de Seleção de Análise de Projetos da Lei Paulo Gustavo, composta por 5 (cinco) membros, servidores do Departamento de Cultura.

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 por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

4.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da comarca de São João da Boa Vista para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI

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: de XX/XX/2023 a XX/XX/202X.

Valor repassado para o projeto: R\$

Data de entrega desse relatório: XX/XX/202X

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?

- a. () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado (100% executadas).
- b. () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações (100% executadas).
- c. () Uma parte das ações não foi feita como planejado (75% ou mais executadas).
- d. () Metade das ações planejadas não foi feita (cerca de 50% foram executadas).
- e. () Uma parte grande das ações planejadas não foi feita (entre 25% e 50% foram executadas).
- f. () As ações não foram feitas conforme o planejado (menos de 25% executadas).
- g. () Nenhuma ação foi realizada (0% realizada).

2.3. Ações desenvolvidas

[Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando atividades, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. Informe como foi a divulgação e indique se as ações foram bem sucedidas]

2.4. Cumprimento das Metas



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

META		DESEMPENHO: META INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou META PARCIAMENTE CUMPRIDA ou META NÃO CUMPRIDA	DESTAQUE, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	DESCRIÇÃO		
1			
2			

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 e também repetir a linha, caso exista mais de um produto do mesmo tipo (como no ex. publicação impressa). Informe as quantidades previstas e as realizadas e lembre-se de indicar os links de acesso, quando o produto estiver disponível online ou de anexar PDF com imagens e informações do produto, conforme o caso.

S/N	PRODUTO	QUANTIDADE PREVISTA	QUANTIDADE REALIZADA	LINK DE ACESSO AO PRODUTO ONLINE

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.]



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o projeto...

[Você pode marcar mais de uma opção.]

- a. Desenvolveu processos de criação, de investigação e/ou de pesquisa.
- b. Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- c. Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- d. Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- e. Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- f. Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- g. Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- h. Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.
- i. Colaborou para circular as atividades culturais para espaços descentralizados.
- j. Contribuiu para a formação de público para as atividades culturais.
- k. Representou avanço na realização de políticas culturais para a primeira infância.
- l. Representou avanço na realização de políticas culturais para a adolescência e juventude. m. Representou avanço na realização de políticas culturais para idosos.
- n. Representou avanço na realização de políticas culturais para pessoas com deficiência.
- o. Representou avanço na realização de políticas culturais afirmativas.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

[Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presença. 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.]



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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?

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 – especificar: _____

6.3 Informe aqui os links da ação nessas plataformas (apenas quando for diferente do item 3.1.1):

- YouTube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet / Zoom:
- Outra – especificar: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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?

- Fixas, sempre no mesmo local.
- Itinerantes, em diferentes locais.
- Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que área do Município de São João da Boa Vista 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)
- Áreas atingidas por barragem
- Outros – especificar: _____

6.6 Em que espaço físico 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 – especificar: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

[Informe como foi a divulgação do projeto, entrevistas etc. Ex: Divulgado nem redes sociais.]



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8. CONTRAPARTIDA

[Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.]

CONTRAPARTIDA		DESEMPENHO: CONTRAPARTIDA INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou PARCIALMENTE CUMPRIDA ou CONTRAPARTIDA NÃO CUMPRIDA	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	DESCRIÇÃO		
1			
2			

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

[Junte documentos preferencialmente em PDF ou links que comprovem a execução do projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, etc.]

Assinatura

Nome Completo do Agente Cultural Proponente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os(As) declarantes abaixo-assinados(as), integrantes do grupo artístico [**NOME DO GRUPO OU COLETIVO**], elegem a pessoa indicada acima, no campo "REPRESENTANTE", como única 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(As) declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOME DO(A) INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE	ASSINATURA

Assinatura

Nome Completo do Agente Cultural Proponente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais: pessoas negras ou indígenas) Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, de nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) na _____, no Município de _____, Estado de São Paulo, sob minha responsabilidade legal, DECLARO para fins de participação no Edital [NOME OU NÚMERO DO EDITAL] que sou _____ [Informar se é NEGRO/A OU INDÍGENA]. Por ser verdade, assino a presente Declaração e estou ciente de as informações declaradas neste documento serão divulgadas pelo Departamento Cultura de São João da Boa Vista, de forma pública, na publicação dos resultados oficiais deste Edital. Também estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação das sanções legais e criminais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Local e data) _____ (Assinatura do declarante)