



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Centro - Colina/SP – CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA - Nº 006/2024

MODULO I

OFICINAS CULTURAIS

PROCESSO Nº 5566/2024 - EMENDA IMPOSITIVA Nº. 25/2023

A Prefeitura do Município de Colina/SP, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público e dá conhecimento aos interessados que, mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 006/2024, regido pela Lei Municipal nº. 2.813 de 08 de julho de 2010 e pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sem fins lucrativos, regularmente constituídas e funcionando por no mínimo 01(um) ano, sediadas neste município de Colina, Estado de São Paulo, que comprovadamente desenvolvam atividades de cunho Cultural e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, TERMO DE COLABORAÇÃO para execução do Objeto “Oficinas Culturais”, nos termos da Emenda Impositiva nº 25/2023, para constituir e construir Políticas Públicas voltadas ao desenvolvimento das mais diversas potencialidades dos sujeitos, contemplando várias manifestações culturais e artísticas voltadas à formação de jovens e adultos da cidade de Colina/SP, visando uma intervenção e inserção positiva destes em sua comunidade, e que favoreçam o acesso ao conhecimento e ao pensamento crítico, permitindo-lhes reorientar e internalizar conceitos, valores e procedimentos, fortalecer sua autoconfiança e oportunizar novas perspectivas de vida por meio do contato com manifestações culturais diversas.

O Termo de Colaboração do Objeto “Oficinas Culturais – Emenda Impositiva Nº 25/2023”, será desenvolvido conforme critérios especificados a seguir:



1- DO OBJETO

Constitui propósito deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, doravante chamadas de OSCs, interessadas em firmar com a Prefeitura Municipal de Colina, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, TERMO DE COLABORAÇÃO para execução do Objeto “Oficinas Culturais – Emenda Impositiva nº 25/2023”, para realização de oficinas culturais regulares e gratuitas de Artes Plásticas e Visuais; Artesanato; Audiovisual; Circo e Cultura Circense; Cultura Popular e Manifestações Tradicionais; Dança; Fotografia; Leitura, Escrita e Oralidade; Música; Patrimônio Cultural; Teatro; destinado ao atendimento para o público a partir dos 12 (doze) anos de idade, sem distinção de gênero, podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração Pública, condicionando sua execução ao exercício financeiro de 2024, em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

2- DOS VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 44.026,85 (Quarenta e quatro mil, vinte e seis reais, oitenta e cinco centavos) através da Dotação Orçamentária 3.3.90.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - que serão aplicados conforme Cronograma de oficinas a seguir:

OFICINA	CARGA HORÁRIA	VALOR
Artes Plásticas e Visuais	120 horas	R\$ 4.002,44
Artesanato	120 horas	R\$ 4.002,44
Audiovisual	120 horas	R\$ 4.002,44
Circo e Cultura Circense	120 horas	R\$ 4.002,44
Cultura Popular e Manifestações Tradicionais	120 horas	R\$ 4.002,44
Dança	120 horas	R\$ 4.002,44
Fotografia	120 horas	R\$ 4.002,44
Leitura, Escrita e Oralidade	120 horas	R\$ 4.002,44
Música	120 horas	R\$ 4.002,44
Patrimônio Cultural	120 horas	R\$ 4.002,44
Teatro	120 horas	R\$ 4.002,45

3- ANEXOS

Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Centro - Colina/SP – CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

transcritos em seu corpo, os seguintes documentos:

Anexos	Descrição
I	Plano de Trabalho
II	Declaração de Não Impedimento
III	Relação de Dirigentes
IV	Quadro de Habilitação
V	Ficha Técnica
VI	Minutado Termo de Colaboração
VII	Termo de Doação
VIII	Relatório Mensal de Execução
IX	Controle Financeiro Mensal

4- DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, contendo informações que possibilitarão analisar:

- Diagnóstico do cenário local com informações acerca do público alvo e qual a demanda de atividades culturais;
- A caracterização das atividades propostas, devendo ser demonstrada a ligação das atividades com as metas a serem atingidas;
- Descrição dos objetivos, das metas quantitativas e qualitativas e qual instrumento será utilizado para sua mensuração;
- Cronograma de execução das atividades;
- Cronograma de desembolso dos recursos financeiros previstos na execução do plano de trabalho;
- Descrição da metodologia de trabalho para se atingir objetivos e metas propostos;
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- Ficha técnica dos profissionais envolvidos no projeto.



5- DAS INSCRIÇÕES

Os projetos e documentos para habilitação deverão ser apresentados,

separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo, preferencialmente, em sua parte externa, além do nome do proponente os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Colina/SP	À Prefeitura Municipal de Colina/SP
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ENVELOPE “01” DOCUMENTAÇÃO	ENVELOPE “02” PROPOSTA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
INTERESSADO:	INTERESSADO:
CNPJ:	CNPJ:

6- DOS PRAZOS

Os envelopes contendo a proposta e a documentação das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deverão ser entregues no Centro Integrado de Educação e Cultura “Hugo Martins Tristão”, sito à Rua Nestor Silveira Guimarães, nº 60, Parque Débora Paro (Centro Cultural), Colina/SP, até às 16:30 Horas do dia **06/11/2024**.

Ao responder ao presente Chamamento público, pleiteando a habilitação para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, cada Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada aderirá às condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colina/SP na instrumentalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, demonstrando aceitá-las integralmente conforme estabelecido neste Edital.



7- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ITEM	Peso	Classificação			Total
		Muito bom	Bom	Ruim	
		2	1	0	
<p>I. Coerência Justificativa</p> <p>Se o diagnóstico estiver de acordo com o cenário local e o objetivo geral do plano estiver de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico; se comprovar a importância do projeto dentro do contexto local.</p>	1				
<p>II. Viabilidade dos Objetivos e Metas</p> <p>Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis; se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento.</p>	2				
<p>III. Consonância com objetivos propostos pela Secretaria de Educação e Cultura</p> <p>Se os objetivos contemplam ações culturais que possam ampliar o repertório local e conforme disposto na Lei Municipal nº 2.813/2010.</p>	2				
<p>IV. Metodologia e Estratégia de Ação</p> <p>Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver. Deverá descrever os métodos, as técnicas e as estratégias pensadas para cada objetivo proposto.</p>	2				



V. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com proposta de trabalho.	2				
VI. Indicadores para acompanhamento e avaliação Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto.	2				
VII. Viabilidade de Execução Se o projeto demonstra proximidade com a realidade do território e se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto.	2				
VIII. Relevância, Inovação e Acessibilidade do Projeto Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público alvo do projeto; se possui a previsão de ações de acessibilidade para públicos específicos.	2				



IX. Sustentabilidade Se a OSC apresenta quadro de recursos humanos permanentes; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria entidade; se o CNAE principal e/ou secundário é da área cultural.	2				
X. Comprovação de experiência Se a OSC tem experiência comprovada na execução do serviço proposto.	1				

8- DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

A pontuação final será calculada da seguinte maneira:

Pontuação recebida em cada item, multiplicado pelo seu respectivo peso. Exemplos: Se o item I recebeu 01 (um) ponto e seu peso é 01 (um), a pontuação do item será 01 (um) ==> (1 X 1 = 1). Se o item III recebeu 02 (dois) pontos e seu peso é 02 (dois), a pontuação do item será 04 (quatro) ==> (2 X 2 = 4). O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 34 (trinta e quatro) pontos.

9- DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

As propostas serão analisadas pelo Conselho Municipal de Cultura, em duas etapas, sendo na primeira, “Etapa de Habilitação de Proponente”, a qual serão analisados os documentos entregues no Envelope 1 “envelope de documentação”. Tendo sido aprovado na primeira avaliação, o Conselho Municipal de Cultura



procederá a análise do Envelope 2 “Envelope Proposta” e pontuará a proposta conforme Plano de Trabalho apresentado atendendo aos critérios estabelecidos neste Edital.

As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

Serão classificadas as OSCs que apresentarem todas as documentações válidas, solicitadas no item 16 deste Edital e que deverão ser entregues no Envelope 1 “envelope de documentação” e atingirem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da análise da Proposta que deverá ser entregue no Envelope 2 “Envelope Proposta”.

Serão desclassificadas as OSCs que não apresentarem a documentação solicitada no item 16 deste Edital Envelope 1 “envelope de documentação” e/ou que obtiverem pontuação abaixo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total na análise da Proposta que deverá ser entregue no Envelope 2 “Envelope Proposta”; que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital; as OSCs cujo proposta não atenda às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável; as OSCs cujo projeto seja omisso ou vago, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10-DO RESULTADO

Após concluídas as análises pelo Conselho Municipal de Cultura, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura homologará e publicará o resultado na Imprensa Oficial, bem como no site da Prefeitura Municipal de Colina/SP.

Será considerada vencedora a OSC que obtiver maior pontuação e atender os critérios de documentação do Envelope 01.

Em caso de empate na pontuação total, o Conselho Municipal de Cultura poderá fazer uso do “Quadro de Critério de Seleção”, sendo critério de desempate a maior pontuação no item “IV. Metodologia e Estratégia de Ação”. Persistindo o empate, o Conselho Municipal de Cultura procederá reavaliação das propostas.

A homologação por meio do presente Chamamento público não importará, para a



Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com as respectivas OSCs, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

11-DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

A OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso, no prazo de 03 (tres) dias úteis, a partir da data da publicação dos resultados na imprensa oficial do município, que deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Cultura, através de protocolo diretamente no Centro Integrado de Educação e Cultura “Hugo Martins Tristão”, sito à Rua Nestor Silveira Guimarães, nº 60, Parque Débora Paro (Centro Cultural), Colina/SP no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h.

12-DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A minuta do instrumento pelo qual será celebrada a parceria está descrita no Anexo VI e a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, objetivando o atendimento das atividades definidas neste Edital, ficará condicionada à disponibilidade de recursos.

O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme as cláusulas vigentes no presente Edital de Chamamento Público, em consonância com os termos da Lei Municipal nº. 2.813/2010 e Lei Federal nº. 13.019/2014.

Fica assegurada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, revisar a qualquer tempo, as cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, considerando-se integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao TERMO DE COLABORAÇÃO, vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, sempre com divulgação à OSC atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.



A Secretaria Municipal de Educação e Cultura convocará para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC que for declarada vencedora por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública.

A OSC declarada vencedora por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como durante todo o período de sua execução.

Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá abrir conta-corrente em instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação exclusiva dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO e apresentar o comprovante de abertura sendo ato condicionante para assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

O instrumento do TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período aprovado em Plano de Trabalho, admitida a prorrogação nos termos da lei.

13-DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar do presente Chamamento Público as OSCs regidas por estatuto, quando serão considerados os seguintes critérios:

- a.) Estar com os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b.) Possuir no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e ter endereço fixo neste município de Colina/SP;
- c.) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- d.) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de



Sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

e.) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

f.) Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

g.) Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como sobre as operações patrimoniais realizadas.

14- DO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Está impedida de celebrar Termo de Colaboração a OSC que:

a.) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b.) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

- For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recursos com efeito suspensivo;

c.) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- Suspensão temporária da participação em Chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da



esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

- Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

d.) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

e.) Tenha entre seus dirigentes pessoas:

- Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
- Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

15- DOS ENVELOPES

A entrega da documentação estabelecida no item 16 (dezesseis) implica manifestação de interesse na parceria, bem como na aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.



-Do Envelope 01 “Documentação”

Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme Art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

- Inscrição da OSC no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- CNAE principal e/ou secundário (no segmento cultural) compatível com o objeto deste Edital;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, contribuições, dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- Cópia registrada da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- Cópia do encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras da entidade no último exercício, anterior ao Chamamento Público;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com as seguintes informações: 1º Nome completo; 2º Número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil; 3º Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade; 4º Função na OSC; 5º Endereço completo; 6º Nacionalidade; 7º Estado civil; 8º Telefone com DDD; 9º E-mail;
- Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;

16.2 – Do Envelope 02 “Proposta”

A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datado, apresentado em páginas numeradas sequencialmente,



Rubricadas e assinado por seu representante legal, conforme Anexo I (Plano de Trabalho), em 02 (duas) vias originais contendo os seguintes elementos:

- Nome Empresarial;
- CNPJ;
- Inscrição Estadual e/ou Municipal (se houver);
- Endereço completo;
- Telefone com DDD;
- E-mail;
- Número do Chamamento público;
- Descrição do objeto do presente Chamamento;
- Valor do Projeto, em moeda corrente nacional, devendo ser consideradas 02 (duas) casas após a vírgula;
- Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de no mínimo 02 (dois) anos de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;
- Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados ou empregados, dentre outros;
- Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC;
- Comprovação de sustentabilidade da OSC: 1º Se possui quadro de funcionários permanente independente de outras parcerias firmadas com o poder público; 2º Outras fontes de recursos, tais como: patrocínios, associados, doações, se promove ações para angariar fundos, etc; 3º Se possui sede própria.

16-DAS DESPESAS

A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de:

- a.) Remuneração da equipe encarregada da execução do objeto descrito no plano



De trabalho, durante a vigência da parceria;

b.) Comprovante de pagamento de despesas com pessoal através de Nota Fiscal de MEI – Microempreendedor Individual como prestador de serviços, Nota Fiscal Eletrônica de compra ou outros serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte) quando for o caso.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

17-DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberados em duas parcelas, sendo: a primeira parcela de 50% condicionada à apresentação da comprovação da execução de 50% das atividades; e a segunda parcela dos 50% restantes após a comprovação da execução de 100% das atividades, incluída a apresentação do Relatório Final de Execução das Atividades, em estrita conformidade com o respectivo Cronograma de Desembolso; exceto nos casos a seguir em que ficarão retidas até o saneamento das improbidades:

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplência da OSC em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- As parcelas a serem repassadas pelo Município de Colina/SP estão condicionadas a entrega da prestação de contas mensal até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao recebimento do repasse;
- O repasse das parcelas mensais estará vinculado à apresentação de relatório mensal de execução de atividades; relação de usuários atendidos; prestação de contas mensal, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no



Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Centro - Colina/SP – CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

18-DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRADOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, na instituição pública determinada pela administração pública.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

19-DAS ALTERAÇÕES

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do termo inicialmente previsto.

A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.



O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

20- DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e sempre que possível, realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Para a implementação do disposto nos itens acima, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração e o submeterá ao Conselho Municipal de Cultura, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- Análise de eventuais auditorias realizadas pela Secretaria de Educação e Cultura, no âmbito da fiscalização, bem como de suas conclusões e das



Medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

21-DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, das normas deste Edital e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à OSC, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Suspensão temporária da participação em Chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

22- DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

- a.) Estar devidamente habilitada conforme previsto neste Edital de chamada pública;
- b.) Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colina/SP;
- c.) Efetuar a inscrição dos participantes em cada atividade;
- d.) Apresentar Relatório de Atividades mensais, incluindo lista de frequência como nome completo dos beneficiados pelo projeto, bem como fotos que comprovem a realização das atividades, devidamente assinado pelo responsável, até o dia 10



(dez) do mês subsequente à realização, conforme modelo anexo;

e.) Apresentar a prestação de contas, que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir se o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

f.) A prestação de contas será mensal, e deverá ser entregue até o dia 10 (dez) do mês posterior à utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente. A prestação de contas final deverá ser entregue até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do Termo de Colaboração.

23- DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, ao todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade.

A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público, não gera direito à indenização, ressalvada as hipóteses legais.

24- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Será facultado ao Conselho Municipal de Cultura promover, em qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada OSC, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse dos recursos financeiros terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado.

A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela



Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de Termo Aditivo e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de TERMO DE COLABORAÇÃO.

O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser firmado a partir da data da homologação e os repasses serão efetuados no exercício financeiro corrente ou seguinte, de acordo com o cronograma de desembolso.

O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, na Imprensa Oficial de Colina.

A OSC que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, a suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

Caso a OSC vencedora recuse-se a assinar o TERMO DE COLABORAÇÃO ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

No que for omissa o Edital aplicar-se-ão as disposições da Lei Municipal nº 2.813/2010, Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e, o seu Decreto regulamentar nº 8.726/16.

Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ N° 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, cada OSC interessada aderirá às condições estabelecidas no TERMO DE COLABORAÇÃO, demonstrando aceitá-las integralmente.

O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura do Município de Colina e, a partir da data de sua publicação na Imprensa Oficial de Colina/SP, bem como a prestação de contas e todos os atos que dela decorram estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Colina, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

Colina-SP, 21 de outubro de 2024

GILBERTO GONÇALVES
Coordenador de Atividades Culturais

ELIZABETE MILANI NEME
Professor Coordenador Responsável pelo
Expediente Secretaria Municipal de Educação e
Cultura

DIEB TAHA
Prefeito Municipal de Colina-SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MODULO II

PROCESSO Nº 5567/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR nº 195/2022 LEI “PAULO GUSTAVO” – AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos repassados pelo Governo Federal 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 Covid-19, 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 Colina/SP.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Colina/SP, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

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 nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL 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 produção audiovisual no município de Colina/SP.

2. VALORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 12.658,64 (doze mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, sessenta e quatro centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 33.41.41 – Contribuições – R\$ 12.658,64 (doze mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, sessenta e quatro centavos).

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Colina/SP há pelo menos dois anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição 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 e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 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 étnicas-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.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 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 na 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, 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.

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

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

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

5.9 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) 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) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

5.11 O procedimento de heteroidentificação citado no item 5.8 e 5.10 consiste na identificação étnico-racial de uma pessoa a partir da percepção de terceiros a ser realizado pela Comissão de Análises de Projeto eleita pelo Conselho Municipal de Cultura e nomeada por ato do Poder Executivo.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER



6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, até às 16:30 horas do dia 06/11/2024.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura no sítio oficial do município, assim como na rede social da Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme link's a seguir:

<https://colina.sp.gov.br/secretarias-e-autarquias/educacao-e-cultura/lei-paulo-gustavo>

<https://www.facebook.com/SMECColina>, no Centro Integrado de Educação e Cultura "Hugo Martins Tristão" sito a Rua Nestor Silveira Guimarães nº 60, Parque Débora Paro Colina/SP durante os dias previstos neste edital conforme item 6 das 08h às 11h e das 14h às 16h30.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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 1 projeto para cada categoria descrita no Anexo I e poderá ser contemplado com apenas 1 projeto selecionado sendo o que obtiver maior pontuação na análise de mérito cultural.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 10 meses.

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

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 Em casos excepcionais poderá ser solicitado apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o processo de inscrição e aceito a apresentação dos documentos exigidos em formatos alternativos, tais como vídeo e inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como libras.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, 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 nº 11.453/2023.

8.3 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.

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 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

8.8 O valor destinado a cada categoria disposta no Anexo I poderá ser remanejado para complemento de outra categoria observada a ausência de inscrição e/ou necessidade de equalização de valores distribuídos aos inscritos nas respectivas categorias.

9. ACESSIBILIDADE



9.1 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.

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 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.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% 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, 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.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem



II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2024.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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.

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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por membros do Conselho Municipal de Cultura eleitos democraticamente por votação aberta e nomeados por instrumento do poder executivo.



12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.5 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; e

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

12.6 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.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao chefe do departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até 3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no sítio oficial do município, assim como na rede social da Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme link's a seguir:

<https://colina.sp.gov.br/secretarias-e-autarquias/educacao-e-cultura/lei-paulo-gustavo>

<https://www.facebook.com/SMECColina>

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

I – Projetos com maior pontuação;

II – Categoria com demanda de inscrição maior do que a previsão;



13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 dias apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

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

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;



14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao chefe do departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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 em até 30 dias após a homologação do resultado final.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 dias úteis após a divulgação do resultado final deste edital sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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



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

16.7 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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.

17.2 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 deve ser apresentado até 60 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 sítio oficial do município de Colina/SP <https://colina.sp.gov.br/secretarias-e-autarquias/educacao-e-cultura/lei-paulo-gustavo> e na mídias social da Secretaria Municipal de Educação e Cultura <https://www.facebook.com/SMECColina>

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sítio oficial do município, assim como na rede social da Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme link's a seguir:

<https://colina.sp.gov.br/secretarias-e-autarquias/educacao-e-cultura/lei-paulo-gustavo>

<https://www.facebook.com/SMECColina>

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@colina.sp.gov.br ou pelo telefone 17 3341 1190.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do chefe do departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Colina/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

18.7 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.

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

18.9 Os Agentes Culturais do município que não participaram do Edital e Chamada Publica 001/2024 – Processo 1559/2024 terão prioridade de inscrição e participação neste Edital. Em sua ausência, os demais poderão concorrer as vagas disponíveis.

18.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias corridos após a publicação do resultado.

18.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Colina (SP), 21 de Outubro de 2024



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 12.658,64 (doze mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, sessenta e quatro centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 6.329,32 (seis mil, trezentos e vinte e nove reais, trinta e dois centavos) para apoio a produção de videoclipe e desenvolvimento de roteiro;
- b) Até R\$ 6.329,32 (seis mil, trezentos e vinte e nove reais, trinta e dois centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; e Pesquisa em Audiovisual

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Produção de vídeos:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos.

O fomento à produção de vídeos envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de vídeos criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

B) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ N° 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e

II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	TIPO INSCRIÇÃO PJ / PF	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de Videoclipe	1	0	0	1	Pessoa Juridica	R\$ 6.329,32	R\$ 6.329,32
Inciso III LPG - Ação de Formação Audiovisual	1	1	0	2	Pessoa Juridica	R\$ 3.164,66	R\$ 6.329,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou 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.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- 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
- Pós Graduação Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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.
- () _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
- () Sim

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Escolaridade do 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
- Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos 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.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- () as legendas;
- () a linguagem simples;
- () textos adaptados para leitores de tela; e
- () Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do	Função	no	CPF/CN	Pessoa	Pessoa	Pessoa
---------	--------	----	--------	--------	--------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

profissional/em presa	projeto	PJ	negra?	índigena ?	com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567 89101	Sim/Nã o	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo(Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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 OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Colina - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Colina.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - 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.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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).</p>	10
G	<p>Trajétoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
H	<p>Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	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	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

	econômica e/ou social	
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas individuais atribuídas por cada membro da Comissão de Análise de Projetos.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Ordem de Inscrição.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 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.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO IV

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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE COLINA, neste ato representado pelo Sr. DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina 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 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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 do Município de Colina:

- 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 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 ao Município de Colina por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de sessenta dias contados do término da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Colina 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 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) 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 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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 Fica o Agente Cultua obrigado a informar com antecedência de 30 dias as ações relacionadas aos seus projetos para que seja possível a Secretaria Municipal de Educação e Cultura programar o acompanhamento *in loco* ou como julgar pertinente e exeqüível.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 02 meses, podendo ser prorrogado por mais 02 meses observado o interesse da administração municipal.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Colina.

15. FORO

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

Colina/SP, de 2024.

Pelo órgão:

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Pelo Agente Cultural:

PREFEITURA DE
COLINA



ADM.: 2021 / 2024

**NOSSA CIDADE,
NOSSA FAMÍLIA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO V

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

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.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () 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?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

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?
Ex.: João Silva	Cineasta	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

() 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 Em que município o projeto aconteceu?

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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

8. CONTRAPARTIDA

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

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, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO VI

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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

PREFEITURA DE
COLINA



ADM.: 2021 / 2024

**NOSSA CIDADE,
NOSSA FAMÍLIA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

MÓDULO II

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE