DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2
Lei Paulo Gustavo 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024
PROJETOS DE AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022, de 8 de julho de 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 pandemia.
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 a serem desenvolvidos no Município de Tabapuã.
Deste modo, a Prefeitura de Tabapuã torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar Federal 195/2022, de 8 de julho de 2022, no Decreto 11.525/2023, de 11 de maio de 2023 e no Decreto 11.453/2023, de 23 de março de 2023.

1. VALORES

1.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 74.344,00 (setenta e quatro mil, trezentos e quarenta e quatro reais), dividido entre as categorias de apoio descritas no Item 2.2 deste edital.
1.2 A despesa será executada por meio de repasses financeiros provenientes da dotação orçamentária vigente, classificada sob o no 13.392.0024.2067 - ficha 617 – fonte 05 – recurso federal.
1.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL, com o limite de **01 (uma) proposta por proponente por categoria**, ligados ao Setor Audiovisual, contemplando produtos audiovisuais de diversos gêneros, linguagem e formatos, realização de festival e Mostras e apoio a salas de cinema e cinemas itinerantes de rua e formação em audiovisual conforme o artigo 6º da Lei Paulo Gustavo por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar o setor audiovisual no Município de Tabapuã.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

2.2 Os proponentes devem ser obrigatoriamente pessoas jurídicas com no mínimo 2 anos de constituição da data de publicação do edital.
2.3 As categorias de projetos para inscrição neste edital, as vagas, cotas, e os respectivos valores que os selecionados receberão, são:

categoria	vagas totais	cota indígena	cota negros	ampla concorrência	valor unitário	valor global
Produção de obras de audiovisual	2		1	1	R$ 25.000,00	R$ 50.000,00
Apoio a Salas de cinema, cineclubes e cinemas itinerantes	1				R$ 16.000,00	R$ 16.000,00
Mostras, Festivais e atividades de formação	2		1	1	R$ 4.172,00	R$ 8.344,00

2.4 Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste edital, poderá a Prefeitura Municipal de Tabapuã realizar o remanejamento dos saldos existentes para complementação das propostas aptas no edital ou publicar novo edital se necessário.
.**2.5** A Secretaria de Cultura e Turismo poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.
.

3. ETAPAS DO EDITAL

3.1 O processo de realização deste Edital será composto das seguintes etapas:
I - Inscrição dos projetos;
II - Publicação da Lista de Inscritos;
III - Avaliação dos projetos: fase de análise dos projetos pela comissão de seleção;
IV - Divulgação dos selecionados;
V – Fase de Recurso;
VI - Habilitação: fase de análise dos documentos do proponente;
VII – Publicação do resultado final;
VIII - Celebração do Termo de Execução Cultural;
IX - Pagamento,
X - Execução do projeto;
XI - Prestação de Contas.

3.2 Cronograma

Inscrição dos projetos	09/08 a 23/08/2024
Publicação da Lista de Inscritos	26/08//2024
Avaliação dos projetos	27/08 a 28/08/2024
Divulgação dos selecionados	29/08/2024
Recurso	30/09/2024 a 03/09/2024

Divulgação dos recursos e chamada para habilitação	04/09/2024
Habilitação	05/09 e 06/09/2024
Publicação do Resultado Final	09/09/2024
Celebração do Termo de Execução	10/09 a 13/09/2024
Pagamento	Até 30/09/2024
Execução dos projetos	Até 120 dias após o recebimento do recurso
Prestação de Contas	Até 27 de fevereiro de 2025

3.3 As fases do presente edital serão divulgadas no site da prefeitura no endereço: https://www.tabapua.sp.gov.br/home/index.php/editais

3.4 No caso de alteração de data haverá publicação nestes mesmos meios de comunicação anunciando a mudança
3.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
4.2 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Estado de São Paulo há pelo menos 2 (dois) anos e que tenha CNAE da área cultural e atuação cultural comprovada neste período.

4.2.1 Para fins de verificação pode ser apresentado o comprovante de constituição do CNPJ e qualquer material de divulgação (fotos, flyers, folhetos) de atividades culturais realizadas pelo proponente

4.3 Para as categorias previstas no item 2.2 deste edital o agente cultural proponente pode ser:

I - Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, e;
III - Pessoa Jurídica com fins lucrativos.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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).

5.2 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 5.1.

5.3 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 5.1

5.4 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 5.1.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital de acordo com a tabela exposta no item 2, respeitando a determinação do Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo (Decreto Nº 11.525 de 11 de maio de 2023), e a Instrução Normativa Nº 5 de 10 de agosto de 2023 que determinam no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

6.2 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.

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.
6.8 Em caso de denúncia de mau uso das cotas, o agente cultural denunciado deverá passar por procedimento de heteroidentificação.
6.9 As pessoas jurídicas com fins lucrativos e sem fins lucrativos serão aptas a concorrerem as cotas desde que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
a) Formulário de inscrição (Anexo I) que contém o Plano de Trabalho do projeto;
b) Cópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG da Pessoa Física responsável pela Pessoa Jurídica; (Anexo I)
c) Cópia do cartão CNPJ atualizado**;** (Anexo I)
d) Comprovante de residência ou qualquer material de divulgação (fotos, flyers, folhetos) de atividades culturais já realizadas no município pelo proponente, ou declaração de residência (Anexo I)
e) Declaração Étnico-racial para os concorrentes às cotas (Anexo IV)
f) Currículo e/ou Portfólio do proponente (Anexo I);
g) Mini currículo dos integrantes do projeto; (Anexo I)
h) Termo de Ciência e Compromisso dos participantes do Projeto (Anexo VII**)**
i) Carta de anuência do responsável pelo espaço onde serão realizadas as atividades (Anexo VI)
7.2 Para se inscrever no Edital, o proponente deve apresentar toda documentação obrigatória entre os dias 24 até 29 de junho de 2024.
7.3 A documentação obrigatória deve ser entregue pessoalmente de forma física, em envelope lacrado, devendo conter a identificação do projeto e do proponente, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo localizada na Avenida Floriano Peixoto, n 841, Centro, Tabapuã, SP de segunda a sexta feira das 8h às 17h.
7.4 O proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
7.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo dois projetos por categoria e poderá ser contemplado com no máximo um projeto por categoria.
7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 (cento e oitenta) dias após a formalização do Termo de Execução Cultural.
7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.
7.9 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.
7.10 Dúvidas e esclarecimentos podem ser encaminhados para a Secretaria de Cultura e Turismo pelos e-mails: cultura@tabaua.sp.gov.br ou pelos telefones (17) 3562-1721

8. ACESSIBILIDADE

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

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

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
9.2 Os projetos selecionados deverão incluir mensagens educativas de combate à pandemia da covid-19, especialmente relacionadas ao distanciamento social, à necessidade de ventilação de ambientes, ao uso adequado de máscaras e de álcool em gel e principalmente ao estímulo à vacinação.
9.3 Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas exclusivamente à Internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais e outros.
9.4. A Prefeitura Municipal de Tabapuã disponibilizará espaço para a realização das contrapartidas, considerando a possibilidade de agenda e viabilidade técnica de recepção das ações do projeto inscrito nos equipamentos públicos sob sua tutela.
9.5. A CONTRAPARTIDA **não poderá onerar** a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do **PROPONENTE** o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.
9.6 As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho e devem ser executadas até a data de 27 de janeiro de 2025

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária como no modelo presente no Anexo I, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
10.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
10.5 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.
10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
10.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Item 2 do presente edital.

10.8 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.
10.9 Nos projetos de produção audiovisual a verba disponibilizada por este edital poderá ser complementada por outras formas de financiamento, que devem ser descritas no plano de trabalho e planilha orçamentária do projeto.
10.10 Os equipamentos (projetor/tela/som) e espaços poderão ser fornecidos pelo município a depender da disponibilidade de data para a realização do evento. Para tanto será necessário a assinatura de Carta de Anuência (Anexo VI) do responsável pelo espaço ou outro documento de concordância da Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã.
10.11 Todos os custos que impliquem contratação de terceiros, deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.
10.12 A omissão de qualquer informação pertinente à titularidade de direitos autorais ou propriedade intelectual, responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.
10.13 A Prefeitura Municipal de Tabapuã não se responsabilizará, solidária e subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo PROPONENTE para fins de realização da proposta inscrita, tais como ECAD, Sated, ANCINE, etc.
10.14 O agente cultural beneficiado poderá ser reembolsado por despesas e serviços executados com recursos deste edital, desde que possam ser comprovados por meio da apresentação de recibos ou notas fiscais e tenham sido realizados em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de vinte por cento do valor global do instrumento.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 Entende-se por “Analise 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.
11.2 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.
11.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Avaliação, Seleção e Acompanhamento que poderá convidar pareceristas de notório saber.
11.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Carla Prado Silveira

11.5 Os membros da comissão e os pareceristas convidados 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.

11.6 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.
11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
11.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã e protocolado na sede da Secretaria
11.9 Os recursos de que tratam o item 11.18 deverão ser protocolados de forma física na Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã no prazo de 08 a 11 de julho de 2024.
11.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, entre os dias 15 a 19 de julho de 2024, protocolar na Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
12.1.1 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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - certidões negativas de débitos estaduais;

V – certidão negativa de débitos 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;

12.2 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.

12.3 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.
12.4 O proponente selecionado fica obrigado a se cadastrar ou a atualizar seu cadastro caso já o possua no Cadastro Municipal de Artistas, Artesãos e Trabalhadores da Cultura de Tabapuã.
12.5 O proponente selecionado deverá abrir uma conta bancária para o recebimento do valor destinado ao projeto. Esta conta deverá ser utilizada única e exclusivamente para a execução do projeto, podendo efetuar pagamentos de serviços e compras necessárias para o desenvolvimento do projeto, e não poderá receber nenhum outro recurso proveniente de outras fontes, à exceção dos projetos que tiverem complementação de financiamento de outras fontes conforme descrito no item 10.9.

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

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, devidamente preenchidos e assinados.
13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Tabapuã contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
13.3 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.
13.4 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.
13.5 O agente cultural deve providenciar a abertura da conta bancária de que trata o artigo **12.5** e assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias 24 a 30 de julho de 2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. DIVU LGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 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.
14.2 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.
14.3 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.

14.4 Para os casos em que o projeto tiver outras formas de financiamento, as marcas dos patrocinadores poderão ser incluídas na divulgação dos produtos.
14.5 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos que forem feitas via internet pelas redes sociais exibirão as hashtags: #MinC #LeiPauloGustavo #LPG #MonitoraMinC #MinistérioDaCultura #culturatabapuaLPG

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após a execução do objeto cultural ou no prazo máximo de 27 de fevereiro de 2025.
15.5 Em caso do Relatório Final de Execução do Objeto não for satisfatório, o beneficiado deverá apresentar um Relatório de Execução Financeira conforme Anexo VIII.
15.6 O agente cultural que não executar o projeto selecionado até 27 de fevereiro de 2025 deverá devolver o valor completo da verba disponibilizada ao município e ocorrerá a suspensão e impedimento de contratação ou quaisquer tipos de acordo entre o município e o agente cultural durante o prazo de 5 anos.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

I - Os recursos não utilizados serão remanejados para as categorias com maiores números de inscritos não selecionados

II - Os recursos não utilizados serão remanejados para as categorias cujo valor destes recursos permitam a realização do maior número de projetos possível

III - Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação geral nestas categorias e não tiverem sido selecionados inicialmente

IV - Serão priorizados os projetos cujos proponentes não tenham sido beneficiados nas outras categorias

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

17.1 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 as publicações nos canais de comunicação de chamamento público da prefeitura e nas mídias sociais oficiais.
17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://www.tabapua.sp.gov.br/home/index.php/secretarias/lei-aldir-blanc
17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@tabapua.sp.gov.br ou **pelo telefone (17) 3562-1721**
17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã.
17.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Tabapuã de qualquer responsabilidade civil ou penal.
17.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
17.8 A inscrição implica 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).
17.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 1 (um) ano.
17.10 Alterações no projeto proposto podem ser solicitadas com um prazo de 15 dias de antecedência para a Secretaria de Cultura e Turismo, que terá o prazo de 5 dias úteis para responder a solicitação. Não será admitida sobre nenhuma hipótese alteração no objeto cultural proposto.
17.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
Anexo II – Categorias;
Anexo III – Critérios de Avaliação;
Anexo IV - Declaração étnico-racial;
Anexo V – Termo de Participação;
Anexo VI - Carta de Anuência;
Anexo VII – Relatório de Execução do objeto;
Anexo VIII – Relatório de Execução Financeira;
Anexo IX – Termo de Execução Cultural.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, 08 de agosto de 2024

_____
Silvio César Sartorello
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não Binária/Binárie

( ) 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

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: I ( ) II ( ) ou III ( )

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Curta metragem (documentário, animação, ficção,etc). Quantidade:

Vídeo-clipe. Quantidade:

Roteiro. Quantidade:

Mostra de audiovisual. Quantidade:

Festival de audiovisual: Quantidade:

Adequação de cineclube. Quantidade:

Oficina de audiovisual. Quantidade:

Quai são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual

Cenografia

Cinema

Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira

Cultura Alimentar

Cultura Cigana

Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes)

Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Quilombola

Cultura Tradicional

Dança

Design

Direito Autoral

Economia Criativa

Figurino

Filosofia

Fotografia

Gastronomia
Gestão Cultural
História
Humor e Comédia
Jogos Eletrônicos
Jornalismo
Leitura
Literatura
Livro
Meio ambiente
Memória
Moda
Museu
Música
Patrimônio Imaterial
Patrimônio Material
Performance
Pesquisa
Povos Tradicionais de Matriz Africana
Produção Cultural
Rádio
Sonorização e iluminação
Teatro
Televisão

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

(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.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

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;

( ) 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 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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

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.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos 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 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

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

Cartão CNPJ

RG e CPF do responsável legal do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Declaração étnico-racial (quando o caso)

Termos de participação da equipe (quando for o caso)

Cartas de anuência de espaços e entidades (quando for o caso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO II

CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL O presente edital possui valor total de R$ 74.344,00 (setenta e quatro mil, trezentos e quarenta e quatro reais) distribuídos da seguinte forma:

A. PRODUÇÃO DE OBRAS DE AUDIOVISUAL:

- Até 02 (dois) projetos R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

B. APOIO A SALAS DE CINEMA, CINECLUBES E CINEMAS ITINERANTES:

- 01 (um) projeto R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)

C. MOSTRAS, FESTIVAIS E ATIVIDADES DE FORMAÇÃO:

- Até 02 (dois) projetos R$ 4.172,00 (quatro mil, cento e setenta e dois reais)

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: Apoio à produção audiovisual de curta metragem e videoclipe, desenvolvimento de roteiro:

Produção de curtas-metragens: Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **30 minutos** de ficção, documentários, animação e etc. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de videoclipes: 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 videoclipes 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 videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

Desenvolvimento de roteiro de longa-metragem: Este edital refere-se ao apoio para o **desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens**, com duração de até **70 minutos**. A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Cinema Itinerante: Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua: Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

Salas de cinema: para este edital, entende-se por salas de cinema "o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente. Neste edital, a modalidade apoio refere-se as ações de reforma, restauro, manutenção e funcionamento de salas de cinema.

C) 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

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.

Apoio a mostras e festivais

Neste edital, o apoio a **mostras e festivais audiovisuais** tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade. Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções. É importante **valorizar a realidade brasileira, regional e local**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

Apoio a cineclubes

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclube** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclube** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclube.

categoria	vagas totais	cota indígena	cota negros	ampla concorrência	valor unitário	valor global
Produção de obras de audiovisual	2		1	1	R$ 25.000,00	R$ 50.000,00
Apoio a Salas de cinema, cineclubes e cinemas itinerantes	1				R$ 16.000,00	R$ 16.000,00
Mostras, Festivais e atividades de formação	2		1	1	R$ 4.172,00	R$ 8.344,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E DE CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

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

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	ESTÉTICA	O **PROJETO** satisfaz por seus aspectos técnicos considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade, entre outros	De 0 A 5 pontos.
2	SINGULARIDADE E OBJETIVIDADE	O **PROJETO** a ser realizado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 A 5 pontos.
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O **PROJETO** apresenta preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa e vivência?	De 0 A 5 pontos.
4	PRODUTO FINAL	O produto final a ser apresentada demonstra condições de realização com qualidade, prazo de execução, desdobramentos, participação?	De 0 A 5 pontos.
5	QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO	Os profissionais envolvidos no **PROJETO** demonstram capacidade técnica de realização da contrapartida?	De 0 A 5 pontos.
6	PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO	O **PROJETO** tem a participação de artistas ou profissionais do setor audiovisual do Município de Tabapuã?	De 0 A 5 pontos.
7	GRAVAÇÃO	O **PROJETO** será gravado ou realizado no Município de Tabapuã, considerando locação de gravação, temática, circulação ou atividade formativa?	De 0 A 5 pontos.
8	TRILHA SONORA	O **PROJETO** prevê a criação/composição de trilha sonora composta especialmente para obra?	De 0 A 5 pontos.
9	CONTRAPARTIDA	O **PROJETO** apresenta a realização da contrapartida de modo viável e realizável e as formas de registro/guarda/doação de produtos realizados?	De 0 A 5 pontos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

PONTUAÇÃO TOTAL	**45**

Além da pontuação acima, o proponente receberá pontuação baseados em ações afirmativas apontadas na CONTRAPARTIDA, conforme critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS DE AÇÕES CONTRAPARTIDA			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	PROPONENTE	O **PROPONENTE** se enquadra nos critérios de ações afirmativas: Mulheres e/ou negras e/ou indígenas e/ou comunidades tradicionais e/ou população nômade e povos ciganos e/ou LGBTQIA+ e/ou pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, conforme autodeclaração.	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende
2	CONTRAPARTIDA	A **CONTRAPARTIDA** aborda linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos sociais vulnerabilizados e/ou será direcionada a estes grupos?	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende
3	ACESSIBILIDADE	O **PROJETO** prevê instrumentos de acessibilidade tais como interprete de libras, programas em braile, áudio descrição e outros que garantam a acessibilidade?	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende
4	DIVULGAÇÃO / PARTICIPAÇÃO	Será dada ampla divulgação sobre a realização do **PROJETO** no tocante a inscrições, participação e fruição do produto final?	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão de Seleção;
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios de análise de mérito será desclassificado do Edital.
- Nos critérios de ações de contrapartida a pontuação é cumulativa 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: 7, 6, 9, 1, 2, 3, 4, 5 e 8.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente de maior idade, sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 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 TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO IV

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 _____ que sou _____(informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias.)

A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.

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.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO IX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, 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 A Prefeitura de Tabapuã, neste ato representada por Silvio César Sartorello e o(a) AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DA EMPRESA], [CNPJ], localizada à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], neste ato representado por [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL BENEFICIADO], 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, II e III do art. 6 da Lei Complementar nº 195/2022, 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).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Governo e Políticas Públicas.

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 à Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30(trinta) dias da execução do objeto cultura e com prazo máximo de 27 de fevereiro de 2025.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do

objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que 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 A Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã designará profissional habilitado para o monitoramento e controle das execuções culturais e resultados das contrapartidas

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no endereço eletrônico: https://www.tabapua.sp.gov.br

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DOS PARTICIPANTES DE PROJETOS CULTURAIS

Eu, _____,RG _____ CPF: _____**,** profissão _____, residente no Município de _____, estado de _____, declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural _____, proposto por _____, para o EDITAL _____, do município de Tabapuã, que concordo e me comprometo em participar do mesmo na condição de _____ (especificar a função exercida no projeto), caso este projeto venha a ser contemplado.

Tabapuã, ____ de _____ de 2024

_____

Assinatura do Participante

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO VI

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____, RG _____, CPF _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, localizada à Rua _____ declaro possuir interesse e estar ciente do projeto _____, inscrito pelo proponente _____ no Edital _____, e que me comprometo com a cedência do espaço para o desenvolvimento das atividades previstas neste projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado. Não será cobrado nenhum valor para a utilização do espaço.

Tabapuã, ____ de _____ de 2024

_____

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO VII

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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 HOUVER):

• META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 2: [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 3 [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

( ) 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 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 índigena?	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

( )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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.8 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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.11 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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.14 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_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

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 TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

INFORMATIVO DE DESPESAS

PROPONENTE:

PROJETO:

Nome da Empresa/Pessoa com CNPJ/CPF (recebedor)	Descritivo da despesa	Data da Despesa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Pago R$
				Valor Total	
				Saldo final a ser restituído à municipalidade se houver	

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizadonas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

Tabapuã, ...de ..... de 2024

_____
(Nome e assinatura do Proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024
PROJETOS DE FOMENTO CULTURAL – EXCETO AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022, de 8 de julho de 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 pandemia.
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 a serem desenvolvidos no Município de Tabapuã.
Deste modo, a Prefeitura de Tabapuã torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar Federal 195/2022, de 8 de julho de 2022, no Decreto 11.525/2023, de 11 de maio de 2023 e no Decreto 11.453/2023, de 23 de março de 2023.

1. VALORES

1.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 26.910,00 (vinte e seis mil, novecentos e dez reais), conforme descrito no Item 2.2 deste edital.
1.2 A despesa será executada por meio de repasses financeiros provenientes da dotação orçamentária vigente, classificada sob o nº 13.392.0024.2067, ficha 616 – fonte 05 – recurso federal

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

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de FOMENTO CULTURAL 9EXCETO AUDIOVISUAL), com o limite de **01 (uma) proposta por proponente por categoria**, contemplando produtos culturais de diversos gêneros, linguagem e formatos, realização de festival e Mostras e formação conforme o artigo 8º da Lei Paulo Gustavo por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar o setor cultural no Município de Tabapuã.
2.2 Os proponentes devem ser obrigatoriamente pessoas físicas com no mínimo 2 (dois) anos de residência no município anterior a data de publicação do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

2.3 As categorias de projetos para inscrição neste edital, as vagas, cotas, e os respectivos valores que os selecionados receberão, são:

categoria	vagas totais	cota indígena	cota negros	ampla concorrência	valor unitário	valor global
Fomento de Ações Culturais	6	1	2	3	R$ 4.485,00	R$ 26.910,00

2.4 Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste edital, poderá a Prefeitura Municipal de Tabapuã realizar o remanejamento dos saldos existentes para complementação das propostas aptas no edital ou publicar novo edital se necessário.
.**2.5** A Secretaria de Cultura e Turismo poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.
.

3. ETAPAS DO EDITAL

3.1 O processo de realização deste Edital será composto das seguintes etapas:
I - Inscrição dos projetos;
II - Publicação da Lista de Inscritos;
III - Avaliação dos projetos: fase de análise dos projetos pela comissão de seleção;
IV - Divulgação dos selecionados;
V – Fase de Recurso;
VI - Habilitação: fase de análise dos documentos do proponente;
VII – Publicação do resultado final;
VIII - Celebração do Termo de Execução Cultural;
IX - Pagamento,
X - Execução do projeto;
XI - Prestação de Contas.

3.2 Cronograma

Inscrição dos projetos	09/08 a 23/08/2024
Publicação da Lista de Inscritos	26/08//2024
Avaliação dos projetos	27/08 a 28/08/2024
Divulgação dos selecionados	29/08/2024
Recurso	30/09/2024 a 03/09/2024
Divulgação dos recursos e chamada para habilitação	04/09/2024
Habilitação	05/09 e 06/09/2024
Publicação do Resultado Final	09/09/2024
Celebração do Termo de Execução	10/09 a 13/09/2024
Pagamento	Até 30/09/2024

Execução dos projetos	Até 120 dias após o recebimento do recurso
Prestação de Contas	Até 27 de fevereiro de 2025

3.3 As fases do presente edital serão divulgadas no site da prefeitura no endereço: https://www.tabapua.sp.gov.br/home/index.php/editais
3.4 No caso de alteração de data haverá publicação nestes mesmos meios de comunicação anunciando a mudança
3.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
4.2 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Tabapuã há pelo menos 2 (dois) anos e atuação cultural comprovada neste período.

4.2.1 Para fins de verificação pode ser apresentado o comprovante de residência e qualquer material de divulgação (fotos, flyers, folhetos) de atividades culturais realizadas pelo proponente

4.3 Para as categorias previstas no item 2.2 deste edital o agente cultural proponente pode ser:

I - Pessoa Física;
II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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).

5.2 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 5.1.

5.3 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 5.1
5.4 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 5.1.

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital de acordo com a tabela exposta no item 2, respeitando a determinação do Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo (Decreto Nº 11.525 de 11 de maio de 2023), e a Instrução Normativa Nº 5 de 10 de agosto de 2023 que determinam no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
6.2 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.
6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
6.4 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.
6.5 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.
6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.
6.8 Em caso de denúncia de mau uso das cotas, o agente cultural denunciado deverá passar por procedimento de heteroidentificação.
6.9 Os grupos e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham os requisitos abaixo:

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

II – grupos ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

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

7. COMO SE INSCREVER

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

a) Formulário de inscrição (Anexo I) que contém o Plano de Trabalho do projeto;
b) Cópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG da Pessoa Física ou do representante do grupo ou coletivo (Anexo I)
c) Comprovante de residência ou qualquer material de divulgação (fotos, flyers, folhetos) de atividades culturais já realizadas no município pelo proponente, ou declaração de residência (Anexo I)
d) Declaração Étnico-racial para os concorrentes às cotas (Anexo IV)
e) Currículo e/ou Portfólio do proponente (Anexo I);
f) Mini currículo dos integrantes do projeto; (Anexo I)
g) Termo de Ciência e Compromisso dos participantes do Projeto (Anexo VII**)**
h) Carta de anuência do responsável pelo espaço onde serão realizadas as atividades (Anexo VI)
i) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (Anexo X) se o proponente for um grupo ou coletivo representado por pessoa física

7.2 Para se inscrever no Edital, o proponente deve apresentar toda documentação obrigatória entre os dias 24 até 29 de junho de 2024.

7.3 A documentação obrigatória deve ser entregue pessoalmente de forma física, em envelope lacrado, devendo conter a identificação do projeto e do proponente, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo localizada na Avenida Floriano Peixoto, n 841, Centro, Tabapuã, SP de segunda a sexta feira das 8h às 17h.

7.4 O proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo dois projetos e poderá ser contemplado com no máximo um projeto.

7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 (cento e oitenta) dias após a formalização do Termo de Execução Cultural.

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.9 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.

7.10 Dúvidas e esclarecimentos podem ser encaminhados para a Secretaria de Cultura e Turismo pelos e-mails: cultura@tabaua.sp.gov.br ou pelos telefones (17) 3562-1721

8. ACESSIBILIDADE

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

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

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
9.2 Os projetos selecionados deverão incluir mensagens educativas de combate à pandemia da covid-19, especialmente relacionadas ao distanciamento social, à necessidade de ventilação de ambientes, ao uso adequado de máscaras e de álcool em gel e principalmente ao estímulo à vacinação.
9.3 Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas exclusivamente à Internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais e outros.
9.4. A Prefeitura Municipal de Tabapuã disponibilizará espaço para a realização das contrapartidas, considerando a possibilidade de agenda e viabilidade técnica de recepção das ações do projeto inscrito nos equipamentos públicos sob sua tutela.
9.5. A CONTRAPARTIDA **não poderá onerar** a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do **PROPONENTE** o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.
9.6 As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho e devem ser executadas até a data de 27 de janeiro de 2025

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária como no modelo presente no Anexo I, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
10.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
10.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
10.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
10.5 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.
10.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
10.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Item 2 do presente edital.

10.8 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, e que são de responsabilidade exclusiva do proponente.
10.9 Nos projetos a verba disponibilizada por este edital poderá ser complementada por outras formas de financiamento, que devem ser descritas no plano de trabalho e planilha orçamentária do projeto.
10.10 Os equipamentos (projetor/tela/som) e espaços poderão ser fornecidos pelo município a depender da disponibilidade de data para a realização do evento. Para tanto será necessário a assinatura de Carta de Anuência (Anexo VI) do responsável pelo espaço ou outro documento de concordância da Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã.
10.11 Todos os custos que impliquem contratação de terceiros, deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.
10.12 A omissão de qualquer informação pertinente à titularidade de direitos autorais ou propriedade intelectual, responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.
10.13 A Prefeitura Municipal de Tabapuã não se responsabilizará, solidária e subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo PROPONENTE para fins de realização da proposta inscrita, tais como ECAD, Sated, ANCINE, etc.
10.14 O agente cultural beneficiado poderá ser reembolsado por despesas e serviços executados com recursos deste edital, desde que possam ser comprovados por meio da apresentação de recibos ou notas fiscais e tenham sido realizados em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de vinte por cento do valor global do instrumento.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 Entende-se por “Analise 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.
11.2 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.
11.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Avaliação, Seleção e Acompanhamento que poderá convidar pareceristas de notório saber.
11.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Carla Prado Silveira.

11.5 Os membros da comissão e os pareceristas convidados 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.

11.6 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.
11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
11.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã e protocolado na sede da Secretaria
11.9 Os recursos de que tratam o item 11.18 deverão ser protocolados de forma física na Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã no prazo de 08 a 11 de julho de 2024.
11.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, entre os dias 15 a 19 de julho de 2024, protocolar na Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes documentos:
12.1.1 PESSOA FÍSICA

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

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais,

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

12.2 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.
12.3 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.
12.4 O proponente selecionado fica obrigado a se cadastrar ou a atualizar seu cadastro caso já o possua no Cadastro Municipal de Artistas, Artesãos e Trabalhadores da Cultura de Tabapuã.
12.5 O proponente selecionado deverá abrir uma conta bancária para o recebimento do valor destinado ao projeto. Esta conta deverá ser utilizada única e exclusivamente para a execução do projeto, podendo efetuar pagamentos de serviços e compras

necessárias para o desenvolvimento do projeto, e não poderá receber nenhum outro recurso proveniente de outras fontes, à exceção dos projetos que tiverem complementação de financiamento de outras fontes conforme descrito no item 10.9.

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

13.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, devidamente preenchidos e assinados.
13.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Tabapuã contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
13.3 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.
13.4 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.
13.5 O agente cultural deve providenciar a abertura da conta bancária de que trata o artigo **12.5** e assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias 24 a 30 de julho de 2024 sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14. DIVU LGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 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.
14.2 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.
14.3 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.
14.4 Para os casos em que o projeto tiver outras formas de financiamento, as marcas dos patrocinadores poderão ser incluídas na divulgação dos produtos.
14.5 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos que forem feitas via internet pelas redes sociais exibirão as hashtags: #MinC #LeiPauloGustavo #LPG #MonitoraMinC #MinistérioDaCultura #culturatabapuaLPG

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública,

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após a execução do objeto cultural ou no prazo máximo de 27 de fevereiro de 2025.

15.5 Em caso do Relatório Final de Execução do Objeto não for satisfatório, o beneficiado deverá apresentar um Relatório de Execução Financeira conforme Anexo VIII.

15.6 O agente cultural que não executar o projeto selecionado até 27 de fevereiro de 2025 deverá devolver o valor completo da verba disponibilizada ao município e ocorrerá a suspensão e impedimento de contratação ou quaisquer tipos de acordo entre o município e o agente cultural durante o prazo de 5 anos.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

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

I - Os recursos não utilizados serão remanejados para as categorias com maiores números de inscritos não selecionados

II - Os recursos não utilizados serão remanejados para as categorias cujo valor destes recursos permitam a realização do maior número de projetos possível

III - Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação geral nestas categorias e não tiverem sido selecionados inicialmente

IV - Serão priorizados os projetos cujos proponentes não tenham sido beneficiados nas outras categorias

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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 as publicações nos canais de comunicação de chamamento público da prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: https://www.tabapua.sp.gov.br/home/index.php/secretarias/lei-aldir-blanc

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@tabapua.sp.gov.br ou **pelo telefone (17) 3562-1721**

17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

17.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Tabapuã de qualquer responsabilidade civil ou penal.
17.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
17.8 A inscrição implica 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).
17.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 1 (um) ano.
17.10 Alterações no projeto proposto podem ser solicitadas com um prazo de 15 dias de antecedência para a Secretaria de Cultura e Turismo, que terá o prazo de 5 dias úteis para responder a solicitação. Não será admitida sobre nenhuma hipótese alteração no objeto cultural proposto.
17.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;
Anexo II – Categorias;
Anexo III – Critérios de Avaliação;
Anexo IV - Declaração étnico-racial;
Anexo V – Termo de Participação;
Anexo VI - Carta de Anuência;
Anexo VII – Relatório de Execução do objeto;
Anexo VIII – Relatório de Execução Financeira;
Anexo IX – Termo de Execução Cultural.
Anexo X – Declaração de Representação de Coletivo ou Grupo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, 08 de agosto de 2024

_____
Silvio César Sartorello
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária/Binárie
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo

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 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(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)

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:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.
Bolsa de estudos
Bolsa para desenvolvimento de processos criativos
Campanha de comunicação
Capacitação
Catálogo
Cine-clube
Concerto
Cortejo
Curso livre
Curso regular
Desfile
Documentário
Ebook
Encontro
Espetáculo
Evento cultural
Evento institucional
Exibição
Exposição
Feira
Festival
Filme
Fomento
Fotografia
Intercâmbio

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

Jogo
Live
Livro
Mostra
Música
Espetáculo Musical
Obra
Oficina
Palestra
Performance
Pesquisa
Podcast
Premiação
Produção audiovisual
Produção de arte digital
Produção de publicações
Produção musical
Produção radiofônica
Produtos artesanais
Programa de rádio
Projeto
Publicação
Reforma
Relatório de pesquisa
Residência
Restauro
Roda de samba
Roteiro cinematográfico
Seminário
Site
Single
Texto teatral
Tombamento, Registro
Vídeo
Visita espontânea
Visita mediada programada
Visita programada
Vivência

Quai são as principais áreas de atuação do projeto?
(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)
Arte de rua
Arte digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

Arte e Cultura Digital
Artes visuais
Artesanato
Audiovisual
Cenografia
Cinema
Circo
Comunicação
Cultura Afro-brasileira
Cultura Alimentar
Cultura Cigana
Cultura DEF
Cultura Digital
Cultura Estrangeira (imigrantes)
Cultura Indígena
Cultura LGBTQIAP+
Cultura Negra
Cultura Popular
Cultura Quilombola
Cultura Tradicional
Dança
Design
Direito Autoral
Economia Criativa
Figurino
Filosofia
Fotografia
Gastronomia
Gestão Cultural
História
Humor e Comédia
Jogos Eletrônicos
Jornalismo
Leitura
Literatura
Livro
Meio ambiente
Memória
Moda
Museu
Música
Patrimônio Imaterial
Patrimônio Material

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

Performance
Pesquisa
Povos Tradicionais de Matriz Africana
Produção Cultural
Rádio
Sonorização e iluminação
Teatro
Televisão

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.)

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
Pessoas vítimas de violência
Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos

Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

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;
( ) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

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 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

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.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal
( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros
Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos 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 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
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
Declaração étnico-racial (quando o caso)
Termos de participação da equipe (quando for o caso)
Cartas de anuência de espaços e entidades (quando for o caso)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO II

CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL O presente edital possui valor total de R$ 24.382,73 (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta e três centavos)

2. CATEGORIAS
Podem ser contemplados projetos de artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos e qualquer outra manifestação cultural, nos termos do rol exemplificativo do § 9º do art. 8º da lei complementar 195/2022.

2.1 Dança
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras. Os projetos podem ter como objeto: I – produção de espetáculos de dança; II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança; IV – publicações na área da dança ou V– outro objeto com predominância na área da dança.

2.2 Música
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos. Os projetos podem ter como objeto: I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos; II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; III – gravações de álbuns musicais; IV – criação de obras musicais; V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais; VI – publicações na área da música; ou VII - outro objeto com predominância na área da música.

2.3 Teatro
Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros. Os projetos podem ter como objeto:
I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
III – realização de mostras e festivais; IV – publicações na área do teatro; ou V – outro objeto com predominância na área de teatro.

2.4 Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de exposição ou feiras de artes;
II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
III – produção de obras de arte;
IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.5 Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens. Os projetos podem ter como objeto: I – realização de feiras, mostras, exposições; II – produção de peças artesanais; III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; IV – publicações na área de artesanato; ou V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

2.6 Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade. Os projetos podem ter como objeto: I – publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos; II - organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas; III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas; IV - apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro; V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos; VI - outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

2.7 Patrimônio Cultural

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

I – pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
II - publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;
III – educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;
IV – exposições, criação de catálogo;
V – elaboração de material educativo; ou
VI – outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

2.8 Circo

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (Circo), incluindo circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizem a linguagem circense, dentre outros. Os projetos podem ter como objeto: I – manutenção e recomposição da infraestrutura circense; II – montagem, produção e circulação de espetáculos circenses; III – ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; IV – realização de mostras e festivais; V – publicações na área do circo; ou VI – outro objeto com predominância na área de circo.

2.9 Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias. Os projetos podem ter como objeto:
I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
IV – outro objeto cultural.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

categoria	vagas totais	cota indígena	cota negros	ampla concorrência	valor unitário	valor global
Fomento de Ações Culturais	6	1	2	3	R$ 4.485,00	R$ 26.910,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E DE CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

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

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	ESTÉTICA	O **PROJETO** satisfaz por seus aspectos técnicos considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade, entre outros	De 0 A 5 pontos.
2	SINGULARIDADE E OBJETIVIDADE	O **PROJETO** a ser realizado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 A 5 pontos.
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O **PROJETO** apresenta preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa e vivência?	De 0 A 5 pontos.
4	PRODUTO FINAL	O produto final a ser apresentada demonstra condições de realização com qualidade, prazo de execução, desdobramentos, participação?	De 0 A 5 pontos.
5	QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO	Os profissionais envolvidos no **PROJETO** demonstram capacidade técnica de realização da contrapartida?	De 0 A 5 pontos.
6	PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO	O **PROJETO** tem a participação de artistas ou profissionais do setor audiovisual do Município de Tabapuã?	De 0 A 5 pontos.
7	GRAVAÇÃO	O **PROJETO** será gravado ou realizado no Município de Tabapuã, considerando locação de gravação, temática, circulação ou atividade formativa?	De 0 A 5 pontos.
8	TRILHA SONORA	O **PROJETO** prevê a criação/composição de trilha sonora composta especialmente para obra?	De 0 A 5 pontos.
9	CONTRAPARTIDA	O **PROJETO** apresenta a realização da contrapartida de modo viável e realizável e as formas de registro/guarda/doação de produtos realizados?	De 0 A 5 pontos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

PONTUAÇÃO TOTAL	**45**

Além da pontuação acima, o proponente receberá pontuação baseados em ações afirmativas apontadas na CONTRAPARTIDA, conforme critérios abaixo especificados:

CRITÉRIOS DE AÇÕES CONTRAPARTIDA			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	PROPONENTE	O **PROPONENTE** se enquadra nos critérios de ações afirmativas: Mulheres e/ou negras e/ou indígenas e/ou comunidades tradicionais e/ou população nômade e povos ciganos e/ou LGBTQIA+ e/ou pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, conforme autodeclaração.	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende
2	CONTRAPARTIDA	A **CONTRAPARTIDA** aborda linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos sociais vulnerabilizados e/ou será direcionada a estes grupos?	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende
3	ACESSIBILIDADE	O **PROJETO** prevê instrumentos de acessibilidade tais como interprete de libras, programas em braile, áudio descrição e outros que garantam a acessibilidade?	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende
4	DIVULGAÇÃO / PARTICIPAÇÃO	Será dada ampla divulgação sobre a realização do **PROJETO** no tocante a inscrições, participação e fruição do produto final?	**2 pontos:** Plenamente **1 ponto:** Parcialmente **0 pontos:** Não atende

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão de Seleção;
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios de análise de mérito será desclassificado do Edital.
- Nos critérios de ações de contrapartida a pontuação é cumulativa 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: 7, 6, 9, 1, 2, 3, 4, 5 e 8.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente de maior idade, sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 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 TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO IV

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 _____ que sou _____(informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias.)

A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.

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.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO IX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, 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 A Prefeitura de Tabapuã, neste ato representada por Silvio César Sartorello e o(a) AGENTE CULTURA [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL BENEFICIADO], 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).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Governo e Políticas Públicas.

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 à Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30(trinta) dias da execução do objeto cultura e com prazo máximo de 27 de fevereiro de 2025.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que 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 A Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã designará profissional habilitado para o monitoramento e controle das execuções culturais e resultados das contrapartidas

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no endereço eletrônico: https://www.tabapua.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DOS PARTICIPANTES DE PROJETOS CULTURAIS

Eu, _____,RG _____ CPF: _____**,** profissão _____, residente no Município de _____, estado de _____, declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural _____, proposto por _____, para o EDITAL _____, do município de Tabapuã, que concordo e me comprometo em participar do mesmo na condição de _____ (especificar a função exercida no projeto), caso este projeto venha a ser contemplado.

Tabapuã, ____ de _____ de 2024

_____

Assinatura do Participante

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO VI

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____, RG _____, CPF _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, localizada à Rua _____ declaro possuir interesse e estar ciente do projeto _____, inscrito pelo proponente _____ no Edital _____, e que me comprometo com a cedência do espaço para o desenvolvimento das atividades previstas neste projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado. Não será cobrado nenhum valor para a utilização do espaço.

Tabapuã, ____ de _____ de 2024

_____

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO VII

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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 HOUVER):

• META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 2: [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 3 [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

( ) 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 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 índigena?	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

( )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.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.8 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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.11 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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.14 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_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

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 TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

INFORMATIVO DE DESPESAS

PROPONENTE:

PROJETO:

Nome da Empresa/Pessoa com CNPJ/CPF (recebedor)	Descritivo da despesa	Data da Despesa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Pago R$
				Valor Total	
				Saldo final a ser restituído à municipalidade se houver	

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizadonas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

Tabapuã, ...de ..... de 2024

_____
(Nome e assinatura do Proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Estado de São Paulo
CNPJ.45.128.816/0001-33

ANEXO X

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

Tabapuã, ___ de _____ de 2024