EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 e da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, comunica que estão abertas as inscrições de propostas culturais para o presente Edital, na modalidade fomento, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais com foco em um ou mais dos segmentos abaixo elencados, que tenham como objetivo promover a democratização do acesso à cultura, fortalecendo novos territórios e estimulando as expressões locais e a participação de artistas e agentes culturais, por meio de ações a serem realizadas em áreas periféricas urbanas, distritos e comunidades rurais do município de Mogi Mirim, distribuídas em 10 (dez) grandes áreas de abrangência.

2.1.1 Segmentos

I- Audiovisual
II- Artes Cênicas (Circo, Teatro, Dança)
III- Música
IV- Culturas Populares Tradicionais e Urbanas
V- Artes Visuais
VI- Produção Cultural
VII- Livro, Literatura e Leitura

Obs.: As propostas ficam livres para compor quaisquer atividades ou ações.

2.1.2 Áreas de Abrangência

Toma-se como aporte metodológico para definição de territórios, a localização geográfica de regiões do município com elevado número de famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme a subdivisão das áreas de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, definidas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Mogi Mirim. Para fins de seleção neste Edital, estas áreas foram assim subdivididas:

Área 1	**1 vaga**	**Bairros:** Mirante, CDHU, Jardim do Lago, Jardim Europa, Linda Chaib, Parque das Laranjeiras, Sehac, Vila Dias, Mogi Mirim 2 e adjacências
Área 2	**1 vaga**	**Bairro:** Horto de Vergel e área rural
Área 3	**1 vaga**	**Bairros:** Maria Beatriz, Parque Real e adjacências
Área 4	**1 vaga**	**Bairros:** Aterrado, Vila São José e adjacências
Área 5	**1 vaga**	**Bairros:** Jardim Planalto e Residencial Floresta
Área 6	**1 vaga**	**Distrito:** Martim Francisco e área rural
Área 7	**1 vaga**	**Bairros:** Jardim Mirim-Guaçu, Parque do Estado II
Área 8	**1 vaga**	**Bairros:** Tucura, Loteamento Domênico Bianchi, Santa Luzia, Santa Clara, Novacoop
Área 9	**1 vaga**	**Bairros:** Inocoop, Jardim Nazareth, Jardim Scomparim, Jardim Paulista e adjacências
Área 10	**1 vaga**	**Bairros:** Santa Cruz, Saúde e área rural

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 10 (dez) projetos no total, sendo 01 (uma) vaga para cada uma das áreas de abrangência dispostas no item anterior. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**.

2.3.2 Cada projeto receberá o aporte de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais), incluída a bonificação ao proponente pelo mérito da proposta, no valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

2.3.2.1 Sobre este valor não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS – ou eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.3 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos
914	14211.1339210032.002	3.3.60.45.00	95- Federal

2.4. Prazo de inscrição

2.4.1 As propostas poderão ser inscritas das 8 horas do dia 16 de setembro de 2024 até às 18 horas do dia 17 de outubro de 2024, exclusivamente no endereço eletrônico: https://forms.gle/LtAbFVBPWGMNupSo8

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

2.5. Quem pode participar:

2.5.1 Poderão se inscrever neste Edital, como proponentes, quaisquer agentes culturais com 18 (dezoito) anos ou mais, atuantes na área cultural há, pelo menos, 01 (um) ano, residentes em qualquer região do país, que sejam:

a) Microempreendedor Individual (MEI);

b) Pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, de natureza cultural;

2.6. Quem não pode participar:

2.6.1 Não poderão participar deste Edital como proponentes, membros de equipe, prestadores de serviço ou mesmo voluntários:

a) Entidades da administração pública direta e indireta de qualquer esfera do governo;

b) Chefes do Poder Executivo, Secretários de Estado ou do Município, membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

c) Servidores públicos ou ocupantes de cargo em comissão e função de confiança ou estagiários e empregados de empresas de serviços terceirizados no âmbito do município de Mogi Mirim;

d) Membros do Conselho Municipal de Política Cultural envolvidos diretamente nas etapas de procedimento deste Edital;

e) Membros de comissões específicas que vierem a ser compostas para fins de análise e julgamento dos recursos das propostas inscritas neste Edital, inclusive pareceristas externos credenciados e/ou contratados para o mesmo fim.

2.6.2 Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que também se enquadrarem nas situações descritas nas alíneas “b”,”c”,”d” e “e”.

2.6.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de participar dos projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no subitem 2.6.1.

2.6.4 Com a finalidade de evitar que alguma área de abrangência não receba projetos deste Edital, cada proponente poderá escolher 3 (três) áreas diferentes para atuação, por ordem de preferência, sendo que, caso seja selecionado para mais de uma área, receberá o valor equivalente.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas uma proposta, indicando 03 (três) áreas de abrangência, conforme item 2.1.2., por ordem de preferência.

2.7.2 Propostas de diferentes proponentes que apresentarem o mesmo núcleo de profissionais, ou seja, 50% (cinquenta por cento) dos mesmos profissionais na equipe, serão inabilitadas.

2.7.3 Caso o agente cultural inscreva mais de uma proposta e não solicite nenhum cancelamento, apenas a primeira proposta inscrita será considerada.

2.7.3.1 O pedido de cancelamento deverá ser encaminhado via e-mail, sujeito à confirmação de recebimento, no endereço eletrônico culturaitinerantepnab@gmail.com, informando o nome e CNPJ do proponente e a justificativa para cancelamento.

3. CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL Nº 05/2024 CULTURA NOS BAIRROS LEI Nº 14.399/2022 - PNAB		
ETAPAS	**PROCEDIMENTOS**	**DATAS**
1	Inscrições	16/09/2024 a 17/10/2024
2	Análise das propostas e adequação de falhas (se houver)	18/10 a 31/10
3	Publicação do resultado preliminar da Análise de Mérito Cultural	02/11/2024
4	Prazo de recurso	04 a 06/11/2024
5	Análise dos recursos	07 a 11/11/2024
6	Publicação do resultado definitivo da Análise de Mérito Cultural	13/11/2024
7	Encaminhamento da documentação da Fase de Habilitação	14 a 18/11/2024
8	Publicação do resultado preliminar das Propostas Habilitadas	20/11/2024
9	Prazo de recurso	21 a 25/11/2024
10	Análise dos recursos	26 a 28/11/2024
11	Publicação do resultado definitivo das Propostas Habilitadas – Resultado final do Edital	30/11/2024
12	Assinatura do Termo de Execução Cultural	05 e 06/12/2024
13	Repasse dos recursos	16/12/2024
15	Prazo limite para movimentação financeira e encerramento de atividades dos projetos	31/07/2025
16	Prazo final para entrega do Relatório de Execução do Objeto	01/09/2025

Obs.: O Cronograma poderá sofrer alterações, que serão devidamente informadas e publicadas no Jornal Oficial do município de Mogi Mirim.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas por meio de formulário eletrônico no endereço https://forms.gle/LtAbFVBPWGMNupSo8 no período das 8h do dia 16 de setembro de 2024 às 18h do dia 17 de outubro de 2024.

4.2 As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital.

4.3 O formulário eletrônico, conforme modelo no Anexo II, deverá ser preenchido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Plano de Trabalho, incluindo a planilha orçamentária, e dados do Projeto, conforme modelo do Anexo III;

b) Documento com foto do proponente responsável legal;

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

d) Comprovante de endereço em nome do proponente responsável legal, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à inscrição;

e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, conforme Anexo IV e Anexo VI, do proponente e dos associados, se for o caso;

f) Autodeclaração de identidade de gênero ou de pessoa LGBTQIA+, se for concorrer à pontuação extra, conforme Anexo VI, do proponente e dos associados se for o caso;

g) Declaração de residência no município de Mogi Mirim, conforme Anexo VII, se for o caso;

h) Declaração que não emprega menor de idade – Anexo VIII;

i) Currículo do proponente e membros da equipe;

j) Portfólio de trabalhos realizados pelo proponente, condizentes com a possibilidade de execução do projeto;

k) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.3.1 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, que deverão estar em formato JPG, PNG ou PDF (tamanho máximo de 10MB) e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3.2 Todos os campos do formulário deverão estar preenchidos, e todos os documentos deverão estar anexados na finalização do documento. Não será permitido que o proponente anexe documentos posteriores à data de finalização da proposta, salvo solicitação dos pareceristas.

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

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

4.3.5 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

4.4 As propostas inscritas por proponentes residentes na cidade de Mogi Mirim devem estar validadas no Cadastro Cultural de Mogi Mirim 2023/2025.

4.5 O Edital e os formulários necessários à inscrição estão disponibilizados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, na página da PNAB: https://www.mogimirim.sp.gov.br/servico/view/186/pnab-politica-nacional-aldir-blanc.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.4. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;
b) pessoas indígenas – 10%;
c) pessoas com deficiência – 5%.

Ampla Concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para pessoas com deficiência
05	03	01	01
Total de vagas do Edital - 10			

5.1.1 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, cujo modelo encontra-se no Anexo IV deste Edital.

5.1.2 Em caso de denúncia, para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados como procedimentos complementares:

a) solicitação de carta consubstanciada, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital;

b) solicitação de laudo médico ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.5. Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

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

5.6. Desistência do optante pela cota

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

5.7. Remanejamento das cotas

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

5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.8. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

5.1.1 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.1.2 Para comprovação do item 5.1.1 todos que se enquadrem como cotistas precisam apresentar a autodeclaração, conforme Anexo IV.

6. COMO ELABORAR O PROJETO

6.1 Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho

6.1.1 O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição on-line e anexar todos os documentos solicitados, incluindo o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de julho de 2025, e o relatório de execução (Anexo XII) deve ser enviado pelo e-mail culturaitinerantepnab@gmail.com até 30 (trinta) dias após a execução deste.

6.3 Custos do projeto

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

6.3.1.1 O 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.

6.3.2 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.3. do presente edital.

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

6.3.4 É vedado que o proponente receba remuneração por quaisquer tipos de serviços ou funções, cabendo-lhe o valor da bonificação estipulado no item 2.3.2 deste Edital. Portanto, tanto o proponente quanto os membros da equipe que irão desempenhar trabalho voluntário no projeto deverão preencher adequadamente o termo constante no Anexo IX do Edital.

6.3.5 A aquisição de bens, equipamentos e materiais permanentes deverá partir dos princípios da economicidade, da impessoalidade e da moralidade na cotação prévia de preços, preferencialmente no mercado local, optando, se for o caso, pela locação.

6.3.5.1 A titularidade dos bens, equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos dos projetos será analisada tecnicamente, podendo ser considerada do proponente, desde a data de sua aquisição, conforme indicado no TEC.

6.3.6 Fica vedada, nas propostas apresentadas, a previsão de despesas da seguinte natureza:

a) Em favor de clubes e associações de servidores públicos ou entidades congêneres;

b) Com recepções, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuando os gastos com as refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessários à consecução dos objetivos da proposta;

c) Com bebidas alcoólicas de qualquer gênero, com exceção do seu uso como ingrediente culinário;

d) Com ações, programas e bens culturais destinados ou restritos a circuitos privados ou coleções particulares, exceto aquelas abertas ao público;

e) Com itens de custo genéricos, incoerentes com a natureza da proposta e/ou que não contenham relação com o objeto do projeto.

6.3.7 O custo com as medidas de acessibilidade deverão estar previstos em rubrica própria no Formulário da Planilha Orçamentária.

6.3.8 Os custos da(s) atividade(s) de contrapartida são de responsabilidade do proponente, não devendo constar em rubricas no Formulário da Planilha Orçamentária.

6.3.9 Neste Edital, especificamente, a contrapartida para o município será a gratuidade, para a população, de todas as ações a serem desenvolvidas nas áreas periféricas e rurais.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). São medidas de acessibilidade:

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.

6.4.2 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.

6.4.3 O proponente deverá justificar os casos em que as medidas de acessibilidade forem inaplicáveis em razão das características do objeto cultural e/ou local(is) de execução do projeto.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 As propostas serão analisadas por pareceristas externos contratados através de chamamento público, servidores da Secretaria de Cultura e Turismo e membros da sociedade civil voluntários, nomeados em ato oficial pelo Prefeito Municipal.

7.1.2 Cada projeto será analisado por 03 (três) pareceristas, conforme ordem de chegada das propostas. A nota final será a média das avaliações.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os servidores técnicos da Secretaria de Cultura e Turismo, integrantes da Comissão de Seleção e Análise, farão uma análise sistemática das propostas e da documentação obrigatória exigida para inscrição neste Edital, em conformidade com o disposto no subitem 4.1.

7.3.2 Na ausência ou incorreção de quaisquer documentos obrigatórios, os proponentes poderão realizar complementação e/ou correção, que serão indicadas pela Comissão de Seleção e Análise.

7.3.3 As propostas pendentes de diligência terão o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o comunicado da Comissão, para encaminhar a documentação solicitada, exclusivamente via e-mail, sujeito à confirmação de recebimento, para o endereço eletrônico culturaitinerantepnab@gmail.com.

7.3.4 Não haverá resposta para uma segunda correção ou complementação de documentos, ficando as propostas que não responderem às diligências corretamente e em tempo hábil, desclassificadas do Edital.

7.3.5 Competirá aos profissionais de notório saber da área cultural, credenciados em edital específico, a emissão de pareceres técnicos das propostas, realizada por meio de atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo I deste Edital, os quais irão subsidiar as decisões da Comissão de Seleção e Análise.

7.3.6 Será pauta de avaliação os valores informados pelo agente cultural no Formulário da Planilha Orçamentária e sua compatibilidade com os preços praticados no mercado local.

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

7.3.8 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item a seguir.

7.4. Resultados e recursos da etapa de mérito cultural

7.4.1 O resultado preliminar desta etapa será publicado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim no dia 02 de novembro de 2024.

7.4.2 Contra a decisão da Comissão, caberá recurso, que deverá ser apresentado em formulário próprio, disponível no Anexo X deste Edital, a ser remetido, exclusivamente via e-mail, sujeito à confirmação de recebimento, para o endereço eletrônico culturaitinerantepnab@gmail.com em até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.4.3 Os recursos apresentados após este prazo não serão avaliados.

7.4.4 Não caberá a inclusão de documentação pendente como complementação na interposição de recursos.

7.4.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de mérito cultural será divulgado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no dia 13 de novembro de 2024.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS POR ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Caso não haja propostas suficientes em determinada área de abrangência deste Edital, poderá ocorrer o remanejamento entre as mesmas, considerando-se, para tanto, as propostas mais bem pontuadas, em ordem de classificação.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá enviar, pelo e-mail culturaitinerantepnab@gmail.com, identificado com o assunto: HABILITAÇÃO – Nome do proponente, os seguintes documentos:

I- Microempreendedor Individual (MEI):

a) Certificado de condição de microeempreendedor individual (CCMEI);

b) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais;

d) Certidão negativa de débitos relativos à créditos tributários municipais;

e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

II- Pessoa Jurídica de Direito Privado com fins lucrativos:

a) Atos constitutivos: estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações;

b) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários estaduais;

d) Certidão negativa de débitos relativos à créditos tributários municipais;

e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

g) Certidão negativa de falência e recuperação judicial estadual;

9.1.1 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.

9.1.2 Caso o agente cultural 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.

9.1.3 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação deste certame.

9.2 Resultados e recurso da etapa de habilitação

9.2.1 O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no dia 23 de novembro de 2024.

9.2.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo, apresentado em formulário próprio conforme Anexo X deste Edital e remetido exclusivamente via e-mail, sujeito à confirmação de recebimento, para o endereço eletrônico culturaitinerantepnab@gmail.com em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.4 Considerados todos os recursos aceitos e providos, o resultado final deste etapa será divulgado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no dia 04 de dezembro de 2024.

9.2.5 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.2.6 Na hipótese de inabilitação de agentes culturais selecionados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado deverá encaminhar à Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, via e-mail, no endereço eletrônico culturaitinerantepnab@gmail.com comprovante de abertura de conta bancária de sua titularidade exclusiva, na modalidade Pessoa Jurídica, sendo específica para recebimento e movimentação de recursos do projeto, contendo: nome do banco, número da agência, número da conta corrente, bem como extrato zerado da referida conta.

10.1.1.1 A conta a que se refere o item anterior poderá ser aberta em instituição financeira de livre escolha do agente cultural, desde que, se pública, preferencialmente isenta da cobrança de tarifas e, se privada, isenta da cobrança de tarifas, com funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros.

10.1.2 O agente cultural selecionado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial, na sede da Secretaria de Cultura e Turismo, situada à Avenida Santo Antonio, 430 – Centro, no horário de expediente (das 8h às 16h30), entre os dias 05 e 06 de dezembro de 2024.

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

10.1.4 Os agentes culturais que não comparecerem à convocação para a assinatura do TEC no prazo determinado no subitem 10.1.2 perderão o apoio, passando a ser convocado para assumir sua vaga o seu suplente.

10.1.5 Após a assinatura do TEC, o agente cultural receberá os recursos em desembolso único, até o dia 16 de dezembro de 2024.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim / Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

11.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11.4 Os agentes culturais contemplados neste Edital poderão, em comum acordo com a administração pública, participar de ações em eventos gratuitos promovidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, com o objetivo de difusão e enriquecimento do calendário cultural do município.

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados neste Edital, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo XII deste edital.

12.2.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, e deverá ser enviado por e-mail, no endereço eletrônico culturaitinerantepnab@gmail.com.

12.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

12.4 Documentos fiscais originais deverão ser guardados por, no mínimo, 05 (cinco) anos a partir da data de protocolo da entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural, pois podem ser solicitados pela Secretaria de Cultura e Turismo ou por outros órgãos de controle para acompanhar e avaliar os impactos do projeto, verificar irregularidades e cumprir a legislação vigente.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 O acompanhamento de todas as etapas desde Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim, no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, nas mídias sociais oficiais e nas correspondências eletrônicas no endereço informado no formulário on-line de inscrição.

13.3 As equipes proponentes contempladas cederão automaticamente à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e à Secretaria de Cultura e Turismo o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios a título de divulgação de conteúdo.

13.4 São de exclusiva responsabilidade do agente cultural proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito de imagem e voz, direito autoral, inclusive os conexos, licenças de obras literárias e propriedade intelectual, citação de nomes, etc.) bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, assim como autorizações dos autores e outros como direitos de cessão para exibição das obras em contrapartida ou conforme a especificidade do projeto contemplado, ficando a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e a Secretaria de Cultura e Turismo exclusas de qualquer responsabilidade dessa índole.

13.5 Dúvidas sobre o Edital poderão ser encaminhadas pelo correio eletrônico no endereço culturaitinerantepnab@gmail.com.

13.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.

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

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

13.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2025.

13.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Critérios de Avaliação das Propostas;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho e Dados do Projeto;

Anexo IV – Declaração étnico-racial;

Anexo V – Carta Consubstanciada;

Anexo VI – Declaração Pessoa com Deficiência ou LGBTQIAP+;

Anexo VII – Declaração de Residência;

Anexo VIII – Declaração de Proteção ao Menor;

Anexo IX – Termo de Voluntariado;

Anexo X - Formulário de interposição de recurso;

Anexo XI – Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo XII - Relatório de Objeto da Execução Cultural.

Mogi Mirim, 16 de setembro de 2024

Luiz Henrique Dalbo
Secretário de Cultura e Turismo de Mogi Mirim

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO I – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Critérios utilizados na Avaliação de Mérito Cultural

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento ao critério – 10 (dez) pontos
- Grau satisfatório de atendimento ao critério – 6 (seis) pontos
- Grau insatisfatório de atendimento ao critério – 2 (dois) pontos
- Não atendimento ao critério – 0 (zero) pontos

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Qualidade do Projeto: coerência do objeto, objetivos, justificativas e metas do projeto	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Mogi Mirim	10
C	Impacto social e aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto (inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e social)	10
D	Coerência da planilha orçamentária (conformidade dos valores e quantidades) e do cronograma de execução nas metas, objetivos, resultados e desdobramentos do projeto proposto	10
E	Coerência do plano do Plano de Divulgação: viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los	10
F	Compatibilidade dos currículos e comprovações dos membros da equipe com as atividades que serão desenvolvidas no projeto	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente	10
	PONTUAÇÃO TOTAL	**70**

Bônus de pontuação

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES MEI		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
H	Agentes culturais do gênero feminino	05
I	Pessoa LGBTQIA+	05
J	Residente no bairro, distrito ou comunidade rural da área de abrangência escolhida	10
K	Proposta de ações recreativas e gratuitas no projeto	10
	PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	**30**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
H	Pessoa jurídica composta majoritariamente por pessoas do gênero feminino	05
I	Pessoa jurídica sediada no bairro, distrito ou comunidade rural da área de abrangência escolhida	10
J	Pessoa jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, mulheres, pessoas LGBTQIA+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômico-social	05
K	Proposta de ações recreativas e gratuitas no projeto	10
	PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL	**30**

- A pontuação final de cada candidatura, atribuída pelos pareceristas técnicos, será validada por consenso dos membros da Comissão de Avaliação.
- Os critérios gerais são eliminatórios, ou seja, a proposta que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificada do Edital;
- Os bônus de pontuação são cumulativos, não obrigatórios;
- Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação de propostas a maior nota nos critérios, de acordo com a seguinte ordem: A, B, C, D, E, F G, respectivamente;
- Persistindo o empate, será considerado como critério o proponente com idade mais elevada;

- Serão consideradas aptas as propostas que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos;
- Serão desclassificadas as propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(PREENCHIMENTO ON-LINE)
https://forms.gle/bd8sERsBBbsKj92X8

As questões listadas abaixo são muito importantes para identificar o perfil dos destinatários dos recursos da PNAB a título de avaliação e melhorias na elaboração e implementação das políticas públicas de cultura. A coleta destes dados é obrigatória no momento da inscrição, e você deve consentir clicando em "sim" ao final do formulário.

Razão Social:
Nome Fantasia:
Data da Fundação:
CNPJ:
Endereço da sede (rua, nº, CEP):
Bairro: **Cidade:** **Estado:**
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:
Em relação ao gênero, o proponente se identifica como: ( ) mulher ( ) homem ( ) mulher transgênero ( ) homem transgênero ( ) não binária ( ) prefiro não informar
Em relação à raça/cor/etnia, o proponente se identifica como: ( ) branca ( ) preta ( ) parda ( ) indígena ( ) amarela
Qual a renda mensal individual do proponente (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses: (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.412,00) ( ) Nenhuma renda ( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

Qual o faturamento anual da PJ no último ano:

( ) Até R$ 81.000,00 ( ) Entre R$ 81.000,00 e R$ 360.000,00

( ) Entre R$ 360.000,00 e R$ 1.000.000,00 ( ) Entre R$ 1.000.000,00 e R$ 4.800.000,00

Em relação à escolaridade, o proponente possui:

( ) Nenhuma instrução ( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

O proponente é pessoa com deficiência?

( ) sim ( ) não

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

( ) auditiva ( ) física ( ) intelectual ( ) visual ( ) múltipla

( ) Outra. Qual? _____

O proponente é pessoa LGBTQIAP+?

( ) sim ( ) não

O proponente pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) sim ( ) não

Caso tenha marcado "sim", a qual comunidade pertence?

( ) comunidade rural ( ) indígena ( ) povo cigano ( ) povo de terreiro

( ) quilombola ( ) outra comunidade tradicional. Qual? _____

O proponente é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa Família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro. Qual? _____

A PJ (MEI ou representante legal) acessou recursos públicos do fomento à cultura nos últimos 05 (cinco) anos? ( ) sim ( ) não
A PJ (MEI ou representante legal) vive exclusivamente da renda que ganha com as atividades culturais? ( ) Sim, vivo exclusivamente do meu trabalho com atividades culturais ( ) Não, possuo outras fontes de renda
Vai concorrer às cotas? ( ) sim ( ) não **Se sim, qual?** ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena ( ) Pessoa com deficiência
Qual a principal função/profissão da PJ (MEI ou representante legal) no campo artístico e cultural? ( ) Artista, artesão, brincante, criador e afins ( ) Instrutor, oficineiro, educador artístico-cultural e afins ( ) Curador, programador e afins ( ) Produtor ( ) Gestor ( ) Técnico ( ) Consultor, pesquisador e afins ( ) Outro. Qual? _____

Declaração de veracidade, ciência e responsabilidade:

( ) SIM, declaro, sob as penas da Lei, que a equipe proponente deste projeto não se enquadra nas vedações previstas no Edital de Chamamento Público nº 05/2024 – Cultura Itinerante – Seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da PNAB.

( ) SIM, declaro estar ciente e concordar com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 05/2024 – Cultura Itinerante - Seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da PNAB.

( ) SIM, estou ciente que os dados aqui informados poderão ser utilizados a título de pesquisa, mapeamento, monitoramento e avaliação da implementação da Lei nº 14.399/2022 – Política

Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos âmbitos municipal, estadual e federal, e autorizo a utilização dos dados aqui fornecidos para os fins acima especificados.

Obs.: No caso de MEI, considerar apenas o proponente.

Dados necessários para atender à Instrução Normativa MINC nº 06, de 23 de agosto de 2023, que dispõe sobre a coleta de dados para o monitoramento e avaliação da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

Razão Social:
Nome do Proponente:
Título do Projeto: É o nome do projeto; deve ser claro, não muito extenso e passar uma ideia geral do que você pretende realizar. Use a criatividade! O título é o primeiro contato das pessoas com a sua proposta.
Segmento: Avalie o produto ou a atividade principal que seu projeto irá realizar e defina um ou mais segmentos abaixo: I- Audiovisual II- Artes Cênicas (Circo, Teatro, Dança) III- Música IV- Culturas Populares Tradicionais e Urbanas V- Artes Visuais VI- Produção Cultural VII- Livro, Literatura e Leitura
Escolha 03 áreas para abrangência da sua proposta, conforme item 2.1.2, por ordem de preferência: 1ª escolha: Área ____ 2ª escolha: Área ____ 3ª escolha: Área ____
Local(is): Informe o(s) espaço(s) e/ou ambientes onde o projeto terá probabilidade de ser executado (praça pública, Ginásio de Esportes público, áreas de CRAS, sede de associações de bairros...) Pesquisas de locais podem ser feitas pelo Google Maps, e sugeridas neste campo. Posteriormente, o(s) local(is) será definido em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo.
Perfil do público a ser atingido pelo projeto: Quem e quantas pessoas serão beneficiadas com a sua proposta? Detalhe o perfil do público de acordo com a origem social, faixa etária, grau de escolaridade, etc. Não se esqueça de estimar em números quantas serão as pessoas beneficiadas diretamente e indiretamente com o seu projeto.
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
( ) Pessoas com deficiência
( ) Mulheres
( ) Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros, transexuais
( ) Povos e comunidades tradicionais
( ) Negros
( ) Ciganos
( ) Indígenas
( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( ) Outros. Quais? _____

Descrição do projeto:

É o passo a passo do seu projeto, suas etapas e a metodologia de trabalho, a forma de gestão, de acompanhamento e avaliação dos resultados das ações que você pretende realizar e da maneira que irá atingir seu público, Demonstre que você sabe como fazer o que pretende. Faça um plano de ação, enumere e descreva todas as ações que você precisará desenvolver para atingir com eficiência seus objetivos, em cada etapa: pré-produção (período de organização que se inicia a partir do recebimento dos recursos), produção (etapa de realização da atividade ou produto objeto final da proposta e pós-produção (em geral, atividades administrativas ou técnicas que visam o encerramento do projeto). O tempo de duração desejável do projeto deverá ser de, no mínimo, quatro horas corridas (lembrando que eventos que se iniciam muito cedo não possuem grande adesão).

A Descrição deverá conter o que será ofertado no projeto, por exemplo:

Oficinas rápidas: desenho, artesanato, dança, etc.

Espetáculo de Artes Cênicas (teatro, dança, circo): detalhar a apresentação, com sinopse e elenco

Show Musical: sinopse, com repertório e ficha técnica

Exposições: descrição do tipo de exposição

Ações Recreativas: brinquedos infláveis, pipoca, algodão doce, pintura facial, oficinas recreativas direcionadas ao público em geral

Importante: Necessário pensar em pontos de oferta de água gratuita à população, e, se no local não houver banheiros, será necessário prever banheiros químicos.

Objetivos do projeto

Para que você quer realizar este projeto? O que você quer atingir com os seus resultados? Responda de forma clara a realidade que você pretende transformar com o seu projeto. Dica: objetivos, geralmente, se iniciam com verbos e devem se diretos e claros, resumindo em poucas linhas o que se pretende atingir. Proponha entre três e cinco objetivos.

Metas

Detalhe os objetivos em pequenas ações ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: “apresentação de 03 números circenses”, “realização de oficina de artesanato com 10 pessoas”, etc.

Previsão do período de realização das ações

A duração de um projeto é contada da data de início da primeira atividade a ser executada até o último passo previsto em seu plano de ação. O prazo de execução das propostas deste Edital deverá ser de, no máximo, 8 meses, sem contar o período para prestação de contas final, ou seja, você deverá desenvolver todas as atividades previstas em sua proposta do recebimento de recursos até 31 de julho de 2025.

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com Deficiência, tais como: intérprete de LIBRAS, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023.

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas
( ) piso tátil
( ) rampas
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência
( ) corrimãos e guarda-corpos
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
( ) assentos para pessoas obesas
( ) iluminação adequada
( ) Outra. Qual? _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais – Libras
( ) Sistema Braille
( ) Sistema de sinalização ou comunicação tátil
( ) Audiodescrição
( ) Legendas
( ) Linguagem simples
( ) Textos adaptados para leitores de tela
( ) Outra. Qual? _____

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 ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas
Informe abaixo como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto propostos. Justifique os casos em que as mesmas não serão custeadas pelo projeto.

Equipe:

Com quem você irá trabalhar para que sua proposta seja executada com sucesso? Liste aqui os principais profissionais e agentes envolvidos na sua proposta, informando nome completo, CPF e função que irá desempenhar.

Para os profissionais que serão remunerados, a função que você irá descrever aqui deve estar de acordo com a função indicada no Formulário de Planilha Orçamentária. Lembre-se: NÃO é permitido ao proponente exercer quaisquer funções remuneradas na proposta. Portanto, tanto o proponente quanto os membros da equipe que irão desempenhar trabalho voluntário no projeto deverão preencher adequadamente o termo constante nos Anexos do Edital. Dica importante: antes de pensar em nomes, pense nas atividades que você precisa distribuir entre os membros da sua equipe e que precisam ser comprovadas em currículo. Uma escolha coerente da equipe de trabalho irá demonstrar consistência à sua proposta, demonstrando que vocês poderão, juntos, alcançar com eficácia os objetivos previstos.

AQUI NÃO DEVEM SER LISTADOS OS PRESTADORES DE SERVIÇO, COMO ALUGUEL DE SOM, ILUMINAÇÃO, BRINQUEDOS...

Lembre-se: sua equipe são as pessoas que efetivamente o ajudarão com a execução do projeto, não com a execução do serviço.

Informe nominalmente 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	Social mídia	123.456.789-10	Sim	Não	Não

Cronograma de execução:

Criar um cronograma com as etapas da proposta e as atividades que serão desenvolvidas em cada uma delas demonstra uma boa capacidade de planejamento do proponente. Organize as ações em ordem cronológica, se possível, com datas de início e fim.

Atividade geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex. Divulgação	Pré-produção	Divulgação do projetos nos	02/01/2025	20/07/2025

		veículos de imprensa e redes sociais		

Ações de contrapartida:
Neste Edital, especificamente, a contrapartida para o município será a gratuidade, para a população, de todas as ações a serem desenvolvidas nas áreas periféricas e rurais.

Estratégias de divulgação:
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Como a população de Mogi Mirim tomará conhecimento do seu projeto? Detalhe como será preparado o material de divulgação do seu projeto, seja em mídia impressa ou digital, lembrando que devem ser acessíveis para todos os públicos. Dica importante: não deixe de prever custos com pessoal e serviços como designer, webdesigner, fotógrafos, interprete de LIBRAS, entre outros. O conjunto desses materiais servirão de comprovação no momento da prestação de contas. Toda a produção, em qualquer mídia, deverá seguir padrões do MinC, elaborado especificamente para projetos da PNAB.

Outras fontes de financiamento:
O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

O Projeto prevê apoio de:	**Valor total previsto – R$**	**Data ou previsão do repasse**	**Uso previsto**
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual			
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal			
( ) Patrocíno privado direto			
( ) Patrocínio de instituição internacional			
( ) Doações de pessoas físicas			
( ) Doações de empresas			
( ) Outro – Qual? _____			
( ) NÃO, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros			

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, salario.com, 3 orçamentos, tabelas de editais de credenciamento lançados pela Prefeitura, etc) utilizado como a referência específica no item de despesa, conforme exemplo abaixo:

Descrição do item	Justificativa	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtdd.	Valor Total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Para registro das apresentações	Serviço	R$ 1.000,00	01	R$ 1.000,00	SALICNET

Local e Data: _____

Assinatura do Proponente: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 05/2024 – Cultura Itinerante, que sou _____ (informar se é negro ou indígena).

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

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2024.

_____

Assinatura do Declarante

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO V – CARTA CONSUBSTANCIADA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena)

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2024

_____

Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO VI – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU LGBTQIAP+

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital nº 05/2024 – Cultura Itinerante, que sou pessoa_____ (com deficiência/LGBTQIAP+).

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

Mogi Mirim, _____, de _____ de 2024.

_____

Nome e Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(apenas para moradores de Mogi Mirim/SP)

Eu, _____, CPF: _____, responsável legal pelo CNPJ: _____, declaro, sob as penas da Lei que, para fins de comprovação de residência junto ao Edital de Chamamento Público nº 05/2024 – Cultura Itinerante – Edital de Seleção de Projetos Culturais para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei nº 14.399/2022 – PNAB, que sou residente e domiciliado à _____
_____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de Mogi Mirim, estado de São Paulo.

Por ser expressão da verdade e estar ciente de que constitui crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmo o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Mogi Mirim, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e Assinatura do Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

Eu, _____, CPF: _____, responsável legal pelo CNPJ: _____, declaro, para fins de participação no Edital nº 05/2024 – Cultura Itinerante, sob as penas da Lei, que não mantenho, no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declaro ainda que não mantenho no quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo o presente.

Mogi Mirim, _____de _____ de 2024.

_____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO IX – TERMO DE VOLUNTARIADO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº: _____, declaro que assumirei a função de _____, como voluntário, no Projeto _____ (título do projeto) inscrito no Edital de Chamamento Público nº 05/2024 – Cultura Itinerante, Edital de Seleção de Projetos Culturais para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei nº 14.399/2022 – PNAB, do(a) proponente _____.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Mogi Mirim, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do profissional

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO X – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital nº 05/2024 – Cultura Itinerante, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____

Local e Data: _____

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO X – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital nº 05/2024 – Cultura Itinerante, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local e Data: _____

_____

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº XX/2024

Processo Administrativo nº XXXX/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____/2024, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 05/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

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 na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da notificação.

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.

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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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.

10.3 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria de Cultura e Turismo nomeará Comissão, em Portaria, para monitoramento do objeto.

12. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30 de setembro de 2025, não sendo prevista prorrogação, a não ser que determinação federal a possibilite.

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Mogi Mirim 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]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
"CULTURA ITINERANTE"

ANEXO XII – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre 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 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) 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: 9).

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 ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	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 e/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/ou 3 (Presencial e Híbrido):

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que área do município de Mogi Mirim o projeto foi realizado?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a planilha de acordo com a utilização do recurso. Não é necessário anexar nenhum comprovante, nota fiscal ou recibo.

Descrição do item	Justificativa	Valor Unitário	Qtdd.	Valor Total
Ex.: Fotógrafo	Para registro das apresentações	R$ 1.000,00	01	R$ 1.000,00

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente