

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024**

Edital Nº 84/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72893/2024

**ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Cultura

**OBJETO**

Credenciamento de projetos culturais de múltiplas linguagens, com o objetivo de estimular ações, iniciativas e atividades, por meio de apoio e de fomento, de acordo com as especificações contidas neste edital e seus anexos.

**DATA PARA INSCRIÇÃO**

INICIAL: 16/09/2024 às 08h00 (horário de Brasília)

FINAL: 30/09/2024 às 17h00 (horário de Brasília)

***Os projetos culturais serão recebidos apenas até às 17h00. Não serão recebidos documentos após este horário, mesmo que o participante já esteja dentro das dependências da prefeitura ou em fila para entregar a documentação.***

**DATA DA ANÁLISE DOS PROJETOS**

Dia 01/10/2024 às 08h30 (horário de Brasília)

**LOCAL:** PALÁCIO DOS MIGRANTES - PAÇO MUNICIPAL "ÂNGELO AUGUSTO PERUGINI" - PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA - RUA PROJETADA 12, Nº 100, BAIRRO JARDIM METROPOLITAN, NO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – SP- CEP 13185-185

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Melhor pontuação final

**MODO DE DISPUTA:**

Serão selecionados os projetos com as melhores pontuações totais, respeitadas as disposições deste edital

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024**  
**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)**

Olá, agentes culturais do Município de Hortolândia!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

**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 Hortolândia.

Deste modo, o Município de Hortolândia torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Hortolândia.

**2.2 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados 65 projetos.

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**

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

O valor total deste edital é de R\$ 907.326,98

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

16.02.13.392.0228.2133.3.3.90.36 - **Ficha nº 853** - D.R. 05.100.0301

16.02.13.392.0228.2133.3.3.90.39 - **Ficha nº 890**- D.R. 05.100.0301

Sobre o valor total repassado pelo Município de Hortolândia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - 155, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**2.4 Prazo de inscrição**

Das 08:00 horas do dia 16 de setembro de 2024 até às 17:00 horas do dia 30 de setembro de 2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

A lista dos inscritos será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, na edição do dia 02 de outubro de 2024.

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

**2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Hortolândia há pelo menos 12 meses.

No caso de pessoa jurídica, a comprovação de prazo de residência no município se dá ao seu responsável legal, indicado na ficha de inscrição, independentemente do tempo de abertura da empresa.

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

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual {MEi}
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos {Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc}
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos {Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc}
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

**2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

**2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com quantos projetos desejar, no entanto, poderá ser contemplado com apenas 01 projeto por categoria.

Nesse sentido, o proponente que tiver projetos classificados em pessoa física e pessoa jurídica na mesma categoria só poderá ser contemplado com um deles, para garantir a melhor distribuição dos recursos do edital.

**3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** - etapa em que o Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior

serão convocados para apresentar documentos de habilitação

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### **4. INSCRIÇÕES**

O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física através de envelope lacrado e encaminhado Departamento de Suprimentos, sito à Rua Projetada 12, nº 100 - Jardim Metropolitan - Palácio dos Migrantes - Paço Municipal "Angelo Augusto Perugini", Hortolândia/SP, devidamente impresso em sulfite branco, formato A4, com fonte times ou arial na cor preto, com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI);
- e) Currículo do agente cultural
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Anexos preenchidos à mão não serão avaliados, ocasionando a desclassificação do projeto.

**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).

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

**5. COTAS**

**5.1 Categoria de cotas**

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras, pretas e pardas;
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

**5.2 Concorrência concomitante**

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.

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.

**5.3 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.

**5.4 Remanejamento das cotas**

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.

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

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.

### **5.5 Procedimentos complementares**

Para fins de verificação da autodeclaração, o Município de Hortolândia adotará procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a In 10/2023, a saber:

1 - Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo II;

III - Solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

### **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos nos termos da IN 10/2023, conforme abaixo:

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

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

li - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

lli - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

**6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

**6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo li - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Hortolândia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/05/2025.

**6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo li 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.

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

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

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

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

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

**6.4 Recursos de acessibilidade**

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.

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.

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

O Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura, formado por servidores públicos indicados pela Secretaria de Cultura e instituído pela Portaria nº 1258 de 12 de Abril de 2024, será responsável pela avaliação dos projetos.

O Grupo de Trabalho realizará a análise dos projetos em até 10 dias após a publicação da lista dos inscritos.

Todas as atividades deverão ser registradas em ata.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros do Grupo de Trabalho 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** - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha 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.

Caso o membro do Grupo de Trabalho se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar ao grupo 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**

Os membros do Grupo de Trabalho farão a análise de mérito cultural dos projetos.

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

**7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros do Grupo de Trabalho vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros do Grupo de Trabalho podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

**7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

**7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado através da publicação da Ata de Análise realizada pelo Grupo de Trabalho Diário Oficial Eletrônico do Município, edição do dia 14 de outubro de 2024.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Departamento de Suprimentos, que deve ser apresentado por meio digital através do e-mail [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) no período de 15 de outubro de 2024 a 21 de outubro de 2024, conforme inciso III do Art. 9º da Lei 14.903/2024. Os recursos apresentados

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

após este prazo, não serão avaliados.

A Secretaria Municipal de Cultura analisará e responderá os pedidos de recursos em até 02 dias úteis e publicará no Diário Oficial do Município, Comunicado de Recursos. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado através da publicação da Ata de Análise no Diário Oficial Eletrônico do Município, edição do dia 24 de outubro de 2024..

**8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, atendendo prioritariamente, a categoria com o maior número de projetos propostos.

8.2. As pessoas negras (pretos e pardos), indígenas ou com deficiência que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência. O número de pessoas negras (pretos e pardos), indígenas ou com deficiência aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas.

8.3 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. Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado para a outra categoria de reserva de vagas; e se o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

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

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

**9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

De acordo com o ART. 10, § 1º DA LEI Nº 14.903/2024, após o processo de seleção somente os agentes culturais selecionados deverão apresentar os documentos de habilitação.

**9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá, no período de 25 de outubro de 2024 a 01 de novembro de 2024, encaminhar por meio de forma física através de envelope lacrado e encaminhado Departamento de Suprimentos, sito à Rua Projetada 12, nº 100 - Jardim Metropolitan - Palácio dos Migrantes - Paço Municipal "Angelo Augusto Perugini" Hortolândia/SP, devidamente impresso em sulfite branco, formato A4, com a seguinte documentação obrigatória:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- III - Certidão Negativa de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, expedida pelo Município de Hortolândia;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida através site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - Que se encontrem em situação de rua.

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- 1 - 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 - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas Jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- VI - Certidão Negativa de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa o Estado de São Paulo;
- VII - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, expedida pelo Município de Hortolândia;
- VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- 1 - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- III - Certidão Negativa de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa o Estado de São Paulo em nome do representante do grupo;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, expedida pelo Município de Hortolândia em nome do representante do grupo;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

**Atenção!** 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.

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

**9.2 Recurso da etapa de habilitação**

O resultado final da etapa de habilitação será divulgado através da publicação da Ata de Análise realizada pelo Grupo de Trabalho Diário Oficial Eletrônico do Município, edição do dia 08 de novembro de 2024.

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Departamento de Suprimentos, que deve ser apresentado de forma digital pelo e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) no período de 11 de novembro de 2024 a 13 de novembro de 2024, conforme inciso III do Art. 9º da Lei 14.903/2024. Os recursos apresentados após este prazo, não serão avaliados.

A Secretaria Municipal de Cultura analisará e responderá os pedidos de recursos em até 02 dias úteis e publicará no Diário Oficial do Município, Comunicado de Recursos.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado através da publicação da Ata de Análise no Diário Oficial Eletrônico do Município, edição do dia 19 de novembro de 2024. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes e terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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 ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

### 10.3 Prazo para assinatura

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 dias úteis, após a data de sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

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.

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

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Fiscalização**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, 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 Como o agente cultural presta contas ao Município de Hortolândia**

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

- 1 - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- li - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE CULTURA**

elementos táticos apresentados.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

#### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Município de Hortolândia (<https://facil.hortolandia.sp.gov.br>). O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Hortolândia e nas mídias sociais oficiais.

#### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnab.smc@hortolandia.sp.gov.br](mailto:pnab.smc@hortolandia.sp.gov.br) e telefone (19) 99979-5576 - Zap da Cultura.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

#### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 04 (quatro) meses após a publicação do resultado final.

#### **13.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição Pessoa Física, MEi ou Para Grupo e Coletivo sem Personalidade Jurídica (sem CNPJ)/Plano de Trabalho;

**Prefeitura Municipal de Hortolândia**

**SECRETARIA DE CULTURA**

Anexo III - Critérios de Avaliação de Mérito Cultural;

Anexo IV-Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VII - Declaração Étnico-Racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo IX - Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa Seleção

Anexo X - Formulário de Apresentação de Recurso da Etapa Habilitação

Anexo XI - Regiões Periféricas.

## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 907.326,98 (novecentos e sete mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e oito centavos) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 11.000,00 (Onze Mil Reais) para CATEGORIA **VIDEO CLIPE**;
- b) Até R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais) para CATEGORIA **PODCAST**;
- c) Até R\$ 17.500,00 (Dezessete Mil e Quinhentos Reais) para CATEGORIA **APRESENTAÇÃO MUSICAL**;
- d) Até R\$ 17.000,00 (Dezessete Mil Reais) para CATEGORIA **APRESENTAÇÃO TEATRAL**;
- e) Até R\$ 17.000,00 (Dezessete Mil Reais) para CATEGORIA **DANÇA**;
- f) Até R\$ 11.663,49 (Onze Mil, Seiscentos e Sessenta e Três Reais e Quarenta e Nove Centavos) para CATEGORIA **PROJETOS LITERÁRIOS**;
- g) Até R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais) para CATEGORIA **FOTOGRAFIA**;
- h) Até R\$ 10.300,00 (dez mil e trezentos reais) para CATEGORIA **GRAFITE**;
- i) Até R\$ 10.350,00 (Dez Mil, Trezentos e Cinquenta Reais) para a CATEGORIA **SABERES TRADICIONAIS**.

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

#### 2.1 PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

O audiovisual é um meio de comunicação em que há a utilização conjunta de elementos visuais e sonoros, ou seja, que pode ser vista e ouvida ao mesmo tempo. Dentre as mídias audiovisuais destacam-se a televisão, cinema e vídeos para a internet. Para que a mensagem, som e imagem encontrem a perfeita harmonia, há uma série de etapas que precisam ser cumpridas, como: produção; cenografia; animação; roteiro; direção de vídeo; edição; figurino; iluminação; fotografia; finalização; sonorização, entre outros.

##### a) Videoclipe

O videoclipe é um curta-metragem audiovisual, que integra uma música à imagens e sua produção é direcionada para fins promocionais ou artísticos, usados principalmente como um dispositivo promocional destinado a fomentar a venda de gravações musicais.

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.

#### **b) Podcast**

Podcasts - Conteúdo em áudio, ou áudio e vídeo, transmitido e disponibilizado via internet através de arquivo ou streaming, cujos conteúdos variados normalmente tem o propósito de transmitir informações.

### **2.2. MÚSICA**

Música é a combinação de ritmo, harmonia e melodia, de maneira agradável ao ouvido. No sentido amplo é a organização temporal de sons e silêncios (pausas). No sentido restrito, é a arte de coordenar e transmitir efeitos sonoros, harmoniosos e esteticamente válidos, podendo ser transmitida através da voz ou de instrumentos musicais.

#### **a) Apresentações Musicais**

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) realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais; IV) outro objeto com predominância na área da música.

### **2.3. ARTES CÊNICAS**

Artes Cênicas – Abrange o estudo e a prática de toda forma de expressão que necessita de uma representação. Normalmente é apresentada em um palco ou lugar destinado a espectadores, como praças ou ruas. Uma das principais características das artes cênicas é a performance, ou seja, a interpretação do artista.

#### **a) Apresentação Teatral**

Teatro – Projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infanto juvenil, teatro musical, dentre outros. Os projetos podem ter como objeto: I) montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais; II) ações de

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

#### **b) Dança**

Dança – 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.

### **2.4. LITERATURA**

Literatura é uma modalidade artística que tem como matéria-prima a palavra, usada na construção de histórias ou na expressão de emoções e ideias.

#### **a) Projetos Literários (Saraus, Contação de história, etc.)**

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.

### **2.5. ARTE URBANA**

Arte urbana é toda manifestação artística realizada nas ruas como pinturas, grafites, esculturas, estátuas vivas e demais apresentações, se diferenciando de ações de vandalismo.

#### **a) Grafite**

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na arte urbana, que contemplam Intervenções Urbanas em grafite.

Os projetos podem ter como objeto: I) intervenções urbanas em grafite; II) projetos de formação, como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

## 2.6. ARTES VISUAIS

Arte Visual é o tipo de expressão artística que é captada pela visão

### a) Fotografia

Podem concorrer nesta categoria projetos que visam contribuir para a difusão da produção fotográfica, incentivando, valorizando e divulgando trabalhos fotográficos autorais, que emergem no cenário artístico.

## 2.7. SABERES TRADICIONAIS

Artes e saberes tradicionais, também intitulado como Patrimônio Cultural Imaterial, congrega tradições e expressões culturais de determinados grupos, transmitidas por mestres e mestras, preservadas em respeito à sua ancestralidade e territorialidade, para manutenção de seu presente e projeção de seu futuro. Dentre os principais exemplos, estão as celebrações, ofícios, saberes tradicionais, formas de expressão, lendas, festas, danças, tradições alimentares e de cura, dentre outras.

Podem concorrer nesta categoria, projetos voltados à preservação e transmissão das artes e saberes tradicionais, como oficinas, apresentações, seminários, feiras, exposições e eventos.

## 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Vídeo Clipe	4	2	1	1	8	R\$ 11.000,00	R\$ 88.000,00
Podcast	7	3	1	1	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Apresentação Musical	12	5	2	1	20	R\$ 17.500,00	R\$ 350.000,00
Apresentação	2	2	1	1	6	R\$	R\$

<b>Teatral</b>						17.000,00	102.000,00
<b>Dança</b>	2	2	1	1	6	R\$ 17.000,00	R\$ 102.000,00
<b>Projetos Literários</b>	1	1	0	0	2	R\$ 11.663,49	R\$ 23.326,98
<b>Fotografia</b>	3	1	1	0	5	R\$ 12.000,00	R\$ 60.000,00
<b>Grafite</b>	1	1	0	0	2	R\$ 10.300,00	R\$ 20.600,00
<b>Saberes Tradicionais</b>	2	1	1	0	4	R\$ 10.350,00	R\$ 41.400,00
<b>TOTAL</b>	65						R\$ 907.326,98

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, MEI, EMPRESA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

#### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo (Pessoa Física / MEI / Empresa / Instituição):

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ: (Se a inscrição for realizada em nome do MEI/Empresa/Instituição):

RG/Órgão Expedidor:

Data de nascimento:

Estado Civil:

Cargo/Função:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Encaminhe currículo e portfólio completos junto ao projeto no momento da inscrição)

#### **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertencem a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

- Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca     Preta  
 Parda     Indígena  
 Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim     Não

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

- Auditiva     Física  
 Intelectual     Múltipla  
 Visual     Outro tipo, indicar qual \_\_\_\_\_

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  
 Pós-Graduação Incompleto

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.

- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Outro, indicar qual \_\_\_\_\_

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s \_\_\_\_\_

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

**Categoria (indique apenas 01) :** ( ) Vídeo Clipe

( ) Podcast

( ) Apresentação Musical

( ) Apresentação Teatral

( ) Dança

( ) Projeto Literário

( ) Fotografia

( ) Grafite

( ) Saberes Tradicionais

**Valor Total do Projeto:**

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que 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 e 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
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual \_\_\_\_\_

**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, 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 \_\_\_\_\_

**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, além de municípios e Estados onde a sua proposta 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	Mini currículo
			(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa		

### Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio 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.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**ANEXO III**

**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 do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Hortolândia</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Hortolândia.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica	10

	vulnerabilidade econômica/social.	
<b>D</b>	<p><b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto, assim como a compatibilidade entre o valor do bem adquirido, se aplicável, à execução do projeto.</p>	10
<b>E</b>	<p><b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
<b>F</b>	<p><b>Abrangência Junto ao Público Beneficiário</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, a capacidade de abrangência junto ao público beneficiário. Ex: crianças, adolescentes, jovens, idosos, pessoas com deficiência, estudantes da rede pública de ensino.</p>	10
<b>G</b>	<p><b>Acessibilidade</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a Contrapartida prevê instrumentos de acessibilidade tais como intérprete de libras, programas em braile, audiodescrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade. Em conformidade com o previsto no art. 19 Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de Dezembro de 2023 e nos termos do</p>	10

	disposto na Lei nº13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.	
<b>H</b>	<b>Desconcentração Territorial</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o projeto prevê distribuição gratuita de produtos culturais para escolas públicas, Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, e demais equipamentos públicos.	10
<b>I</b>	<b>Regionalização</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a execução do projeto será realizada em regiões periféricas, conforme Anexo XI; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.	10
<b>J</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>K</b>	<b>Compatibilidade da Ficha Técnica com as Atividades Desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		110

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

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>M</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>N</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>O</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>P</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>Q</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção.
- Os critérios B e D são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, e E respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I – Forem apresentados de forma incompleta;
  - I – Receberem nota 0 nos critérios B e D;
  - II – 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.

## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [...../2024] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ..../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 MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, Senhor REGIS ATHANÁZIO BUENO, 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 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 MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:

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 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (Cento e Vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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 120 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 120 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**

11.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, 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.

11.2. O monitoramento dos resultados será realizado pela comissão nomeada e se dará através da análise dos relatórios de execução.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## **14. FORO**

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

HORTOLÂNDIA, ..... DE ..... DE 2024.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**REGIS ATHANÁZIO BUENO**

**Pelo Agente Cultural:**  
**[NOME DO AGENTE CULTURAL]**

## **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 deste 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.

( ) Videoclipe

( ) Podcast

( ) Apresentações Musicais

( ) Apresentações Teatral

( ) Dança

( ) Projetos Literários

( ) Produção musical

( ) Fotografia

( ) Grafite

( ) Saberes Tradicionais

( ) 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 ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123.456.789-10	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 ou 3 (virtual e híbrido):**

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 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. 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

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Hortolândia, ..... de ..... de 2024.

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)

que sou \_\_\_\_\_ (informar se é

NEGRO OU INDÍGENA).

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

**NOME**

**ASSINATURA DO DECLARANTE**

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

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

CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

**NOME**

**ASSINATURA DO DECLARANTE**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA 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 [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Hortolândia, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Hortolândia, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

## ANEXO XI

### REGIÕES PERIFÉRICAS

Para os critérios de regionalização, serão considerados os projetos executados nas Regiões Periféricas do Município, conforme abaixo:

Região Jd. Amanda	Região Jd. Novo Ângulo	Região Jd. Nova Hortolândia
<b>Bairros</b>		
Chácara Acaray	Bairro Santa Emília	Chácara Recreio Alvorada
Chácara Havai	Chácara Nova Boa Vista	Jardim Boa Esperança
Chácara Luzitanas	Chácara Panaino	Jardim Carmem Cristina
Chácara Planalto	Chácara Reymar	Jardim das Colinas
Chácara Recreio 2000	Jardim Aline	Jardim das Laranjeiras
Cond Chácara Grota Azul	Jardim Conceição	Jardim Estefânia
Jardim Amanda	Jardim do Brás	Jardim Minda
Jardim Boa Vista	Jardim do Lago	Jardim Nova Hortolândia
Jardim Estela	Jardim Flórida	Jardim Nossa Senhora Auxiliadora
Jardim Novo Horizonte	Jardim Girassol	Jardim Primavera
Jardim São Bento	Jardim Malta	Jardim Santa Luzia
Jardim São Pedro	Jardim Nova América	Jardim São Camilo
Parque Horizonte	Jardim Nova Europa	Jardim São Felipe
	Jardim Santiago	Jardim São Jorge
	Jardim Sumarezinho	Loteamento Recanto do Sol
	Jardim Residencial Veccon Buriti	Parque Bellaville
	Loteamento Industrial Zeta Hortolândia	Parque do Horto
	Novo Ângulo	Parque Orestes Ongaro
	Parque Peron	Parque Terras de Santa Maria
	Residencial Anauá	Vila Real
	Vila América	Vila Real continuação
	Vila da Conquista	Vila Real Santista
	Vila Guedes	Vila São Pedro
	Vila Inema	