



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 039/2024

### “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”



A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo – SECTUR, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 1.600 – Boqueirão – Praia Grande – SP, em conformidade com o artigo 78 da Lei Complementar Municipal nº 913/2022 e demais alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, a quem possa interessar, que se acha aberto aos agentes culturais da cidade, o presente **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) PARA APOIO À FESTIVAL MULTILINGUAGEM**, com recursos da Lei Complementar Federal nº 195, de 08 de julho de 2022 e seus Decretos nº 11.453, de 23 de março de 2023 e 11.525, de 11 de maio de 2023, nas condições abaixo mencionadas:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022, Lei Paulo Gustavo, em homenagem ao artista símbolo da categoria vitimado pela COVID-19.

1.1.1. Os recursos empregados neste edital são oriundos de sobras valores destinados aos editais executados anteriormente da Lei Paulo Gustavo em Praia Grande, bem com resultados dos rendimentos bancários dos valores recebidos inicialmente.

1.2. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

1.3. As condições para a execução da Lei foram criadas por meio do engajamento da sociedade, motivos pelos quais o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Praia Grande – SP.

1.4. Estão asseguradas neste edital medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentadas na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, em seus artigos 14, 15 e 16.



## 2. OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro na categoria única descrita no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Praia Grande.

## 3. VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de total **R\$ 129.878,14** (cento e vinte e nove mil, oitocentos e setenta e oito reais e quatorze centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Pessoa Física: 19.02.00/13.392.3003.2294/3.3.90.48.00

Pessoa Jurídica Sem Fim Lucrativo: 19.02.00/13.392.3003.2294/3.3.50.43.00

Pessoa Jurídica Com Fim Lucrativo: 19.02.00/13.392.3003.2294/3.3.60.45.00

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

## 4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e domiciliado em Praia Grande há pelo menos 1 ano (um ano).

4.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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



4.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

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

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

4.8. Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção pelo menos 50% (cinquenta por cento) de artistas e técnicos domiciliados em Praia Grande /SP, observadas as particularidades de cada categoria.

### **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – sejam servidores da Secretaria de Cultura e Turismo;

II - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - 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;

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

5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

### **6. COTAS**



6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

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

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

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

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

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

6.8 Para fins de verificação da auto declaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - procedimento de heteroidentificação;
- II - solicitação de carta consubstanciada;
- III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

6.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;



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

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

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

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

6.11 Para fins de verificação da auto declaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

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

## 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, de **05 de novembro a 18 de novembro de 2024**.

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

## 8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar por meio do link para inscrever - **Pessoa Física:** <https://forms.gle/AqmswjB9McuvtSk8> - **Pessoa jurídica:** <https://forms.gle/5h5kKtomSRqs1Dxi8> a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 ou pessoalmente no Núcleo Artístico Palácio das Artes, situado na Av. Costa e Silva, 1600, Boqueirão, Praia Grande, das 9h às 17h.

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);



- b) Currículo do proponente de, no máximo 3 (três) laudas;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto, no máximo 3 (três) laudas;
- e) Auto declaração étnico racial, conforme Anexo VII, em caso de pleito de cotas;
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos nos formatos *.pdf*, *.doc* ou *.jpeg* e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.4. Cada agente cultural poderá concorrer com **um único projeto** e ser contemplado **uma única vez** neste edital, de acordo com os incisos da Lei Complementar nº 195/2022.

8.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior 06 (seis) meses e prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade (consultar os itens 10.3 a 10.6 do edital)

8.6 A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios para a formalização da inscrição ensejará o seu **indeferimento**.

8.6. Do resultado das inscrições deferidas e indeferidas, será aberto prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação para eventual complementação, correção e/ou substituição de documentos.

8.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e nas mídias sociais oficiais: @prefpraia grande e @palaciodasartesp g.

8.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8.10. A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições não finalizadas em razão de problemas particulares dos proponentes e/ou de congestionamento do servidor web.

## 9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS



9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.8.

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

## 10. DA ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes



deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

10.2 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.

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

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ou,

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

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

10.6. O agente cultural deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 11. DAS OBRIGATORIEDADES DO PROJETO

11.1. Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade, conforme art. 7º da Lei Complementar nº 195/2022.

11.2. As ações previstas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas de acordo com cronograma apresentado pelo agente cultural e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de



Cultura e Turismo, por meio da Subsecretaria de Cultura.

## **12. ETAPAS DO EDITAL**

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

- I – Análise documental: análise dos documentos do proponente e/ou grupo;
- II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por 03 (três) pareceristas;
- III - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL E COMPARATIVA DOS PROJETOS**

13.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados.

13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Subsecretaria de Cultura.

13.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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



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

13.8 Contra a decisão da fase de **Análise de mérito cultural e comparativa** dos projetos, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, apenas quanto a possíveis erros formais e/ou burocráticos verificados nesta etapa, posto que a análise da Comissão de Seleção terá suas pontuações e decisões soberanas.

13.9 Os recursos de que tratam o item 13.8 poderão ser enviados ao e-mail [leipaulogustavopg@gmail.com](mailto:leipaulogustavopg@gmail.com), ou pessoalmente no Núcleo artístico Palácio das Artes, situado na Avenida Costa e Silva, nº 1600, Boqueirão, Praia Grande, das 9h às 17h, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023.

13.10 Os recursos serão avaliados no prazo de até 10 dias úteis.

13.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.12 A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por recursos não finalizados ou não entregues em razão de problemas particulares dos recorrentes e/ou de congestionamento do servidor web.

13.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da prefeitura [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br), e Diário Oficial da União.

## 14. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos serão remanejados conforme a seguinte regra:

14.1.1. Após a contemplação de todos os projetos, o saldo remanescente poderá ser empregado em novos editais, caso haja tempo hábil e sempre em conformidade ao prazo estabelecido pela Lei Paulo Gustavo e, ainda, em observância ao determinado pelo MinC, em hipótese de prorrogação de prazo. Se o prazo não for suficiente para tais procedimentos, os valores serão devolvidos ao ente federativo cedente.

## 15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural e comparativa dos projetos, TODOS os agentes culturais constantes selecionados e suplentes deverão, **no prazo de 5 (cinco) dias corridos após convocação**, encaminhar a documentação obrigatória de habilitação, por meio de link que será disponibilizado



posteriormente no sítio eletrônico da Prefeitura e em seus canais oficiais de redes sociais, ou ainda, pessoalmente no Núcleo artístico Palácio das Artes, situado na Avenida Costa e Silva, nº 1600, Boqueirão, Praia Grande, das 9h às 17h.:

### 15.1.1 PESSOA FÍSICA:

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, pelo site:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II – Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, pelo site:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

III - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), a ser requerida na Secretaria Municipal de Finanças de Praia Grande.

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, pelo site:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br>

V - Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

VI - Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, por meio de declaração, sob as penas da lei, conforme modelo no ANEXO VIII;

VII - Comprovante de residência atual e de 1 (um) ano, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

15.1.2 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.

### 15.1.3 PESSOA JURÍDICA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pelo site:



[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

II – Cópia do ato constitutivo, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, acompanhado de documentos de eleição e posse da diretoria;

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, pelo site:

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IV - Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, pelo site:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VI - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), a ser requerida na Secretaria Municipal de Finanças de Praia Grande.

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, pelo site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, pelo site:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

IX - Declaração de representação de grupo ou coletivo, conforme Anexo VI, se cabível;

X - Comprovante de endereço atual e de 1 (um) ano, por meio da apresentação de contas relativas à sede da pessoa jurídica na Cidade de Praia Grande.

15.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.



15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao destinado ao Secretário de Cultura e Turismo.

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

15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

### **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

16.2 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.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital.

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido pela Secretaria de Cultura e Turismo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### **17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>



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

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

## **18. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

18.1. Os proponentes garantem que os direitos de propriedade intelectual, em especial os marcários, necessários para a execução dos projetos não violam quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, isentando o Município de Praia Grande de quaisquer reclamações de terceiros e ônus decorrentes, de qualquer natureza, inclusive financeiros.

18.2. Os proponentes asseguram a cessão ao Município de Praia Grande dos direitos de uso de imagem, voz e outros correlatos de quaisquer pessoas envolvidas nos projetos, para veiculação nos canais institucionais e em ações de divulgação do evento em território nacional ou internacional, em toda e qualquer mídia, conforme Anexo IX.

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

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

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

19.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado até 15 dias (quinze) corridos após a realização da ação cultural.

19.4 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos,



panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

19.5 Os agentes públicos competentes (Portaria GP-180/2022) elaborarão parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderão adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

19.6 Após o recebimento do processo pelo agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos 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.



19.8 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 15 (quinze dias) úteis contado do recebimento da notificação.

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

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

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

19.10 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.

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

19.12 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.

19.13 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, de acordo com a análise da Secretaria de Finanças.

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

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1 O proponente será responsabilizado quando:

a) Utilizar informações falsas ou agir de má-fé;

b) Deixar de apresentar documentação solicitada dentro do prazo hábil estabelecido pela Secretaria de Cultura e Turismo;



- c) Deixar de executar a ação cultural dentro do prazo estabelecido;
- d) Executar inadequadamente o objeto ou a execução financeira;
- e) Apresentar proposta fragmentada, ou seja, inscrita por diferentes proponentes.

20.2 Da falta de cumprimento dos deveres estará sujeito:

- a) Advertência com prazo para regularização, quando a infração puder ser sanada no prazo determinado pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- b) Desclassificação do proponente, nos casos das alíneas do item 21.1., quando couber;
- c) Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme artigo 34 e seguintes do Decreto nº 11453/2023.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral repassado, nos casos de inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé;
- e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do recurso repassado, nos casos em que for caracterizada a má-fé nos trabalhos.

20.3 As penalidades poderão ser cumulativas, visando o resguardo do interesse público e os princípios da legalidade, da ampla defesa e contraditório.

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

20.5 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

20.6 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo agente cultural.

20.7 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

20.8 Os recursos provenientes de ressarcimentos, multas ou devoluções realizadas pelos agentes culturais destinatários finais dos recursos serão recolhidos pelo ente responsável pela realização do Chamamento Público.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto,



deverão ficar atentos às publicações no site [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) e nas mídias sociais oficiais, @prefpraia grande e @palaciodasartespg.

21.2 Demais informações podem ser obtidas por meio do e-mail: leipaulogustavopg@gmail.com e telefone: (13) 3496-5726.

21.3 Aos documentos requeridos neste edital dispensa-se autenticação em cartório e reconhecimento de firma, sujeitando o agente cultural à responsabilidade prevista nos artigos 297 a 301 do Código Penal.

21.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Praia Grande de qualquer responsabilidade civil, penal ou administrativa.

21.5 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

21.6 Este Edital terá validade de 1 ano e 6 meses.

21.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Turismo, com o apoio da Subsecretaria de Cultura, caso necessário.

21.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.525/20213 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações deste Município.

21.9 Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar questões oriundas do presente Chamamento Público.

## **22. DOS ANEXOS**

22.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo IX – Autorização de cessão de imagem, som, vez e correlatos.

Praia Grande, 05 de novembro de 2024.

**Maurício da Silva Petiz**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**



**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**

**ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO**

**CATEGORIA DE APOIO**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total **R\$ 129.878,14** (cento e vinte e nove mil, oitocentos e setenta e oito reais e quatorze centavos), distribuídos em categoria única:

**2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA**

**Apoio à Festival Multilinguagem**

Este edital refere-se ao apoio concedido à produção de **festival multilinguagem** que envolva as seguintes condicionantes abaixo:

- O projeto deve contemplar, no mínimo, 03(três) linguagens artísticas diferentes;
- A equipe deve ser composta, ao menos, por 50% de profissionais locais;
- As apresentações devem ser executadas, no mínimo, por 50% de artistas locais;
- O conteúdo programático deve prever, no mínimo, 03 (três) atividades formativas.

**2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

| <b>CATEGORIAS</b>                      | <b>QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b> | <b>COTAS PARA PESSOAS NEGRAS</b> | <b>COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS</b> | <b>QTD DE TOTAL DE VAGAS</b> | <b>VALOR POR PROJETO</b> | <b>VALOR TOTAL DA CATEGORIA</b> |
|--|--|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>Apoio à Festival Multilinguagem</b> | 1                                      | 0                                | 0                                   | 1                            | R\$129.878,14            | <b>R\$129.878,14</b>            |



**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- ( ) Pessoa Física  
( ) Pessoa Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Você reside em quais dessas áreas?**

- ( ) Zona urbana central  
( ) Zona urbana periférica  
( ) Área de vulnerabilidade social  
( ) Unidades habitacionais  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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



Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

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

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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



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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

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

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

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

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

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

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

- Não
- Sim



**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não BináriaBinárie

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual



Múltipla

Visual

## **Escolaridade do representante legal**

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

outros \_\_\_\_\_

## **2. DADOS DO PROJETO**

### **Nome 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? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto**

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

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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



## **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

### **Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

### **Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

### **Acessibilidade atitudinal:**

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

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



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

## Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes 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     | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? | Local de Residência |
|-------------------------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|---------------------|
| Ex.: João Silva               | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não          | Sim/Não                 |                     |

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

## Estratégia de divulgação

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

## Das obrigatoriedades do projeto

Neste campo, descreva quais obrigações a serem realizadas, quando será realizada, e onde será realizada conforme item 11 deste edital.



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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

## **O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

| Descrição do item | Justificativa                                    | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço   |
|-------------------|--|-------------------|----------------|------------|-------------|---|
| Ex.:<br>Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço           | R\$1.100,00    | 1          | R\$1.100,00 | SATED<br>FGV<br>SINDMUSI<br>SALICNET –<br>Oficina/workshop/s<br>eminário<br>Audiovisual –<br>Brasília – Fotografia<br>Artística – Serviço |

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente;
- Comprovante de residência atual e de 1 (um) ano;
- Currículo do proponente;
- Portfólio do proponente;
- Currículo dos integrantes do projeto;
- Comprovante de residência dos integrantes do projeto.



**ANEXO III – EDITAL Nº 039/2024**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

| <b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>    |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| <b>Identificação do Critério</b> | <b>Descrição do Critério</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <b>A</b>                         | <b>Qualidade e relevância artística e cultural do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos e se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura. | 10                      |
| <b>B</b>                         | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, bem como os potenciais de impacto cultural e social da proposta na cidade de Praia Grande.   | 10                      |
| <b>C</b>                         | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica  | 10                      |



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

|                         |  |    |
|-------------------------|--|----|
|                         | 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.  |    |
| D                       | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica), bem como o percentual de trabalhadores culturais local. | 10 |
| E                       | <b>Acessibilidade da proposta</b> - Serão avaliadas as medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal apresentadas nas propostas.  | 10 |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b> |  | 50 |

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

| <b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS OU JURIDICAS</b> |                                 |                         |
|--|---------------------------------|-------------------------|
| <b>Identificação do Ponto Extra</b>                                  | <b>Descrição do Ponto Extra</b> | <b>Pontuação Máxima</b> |
| F  | Proponentes do gênero feminino  | 1                       |



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

|                              |                             |                 |
|------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| <b>G</b>                     | Proponentes com deficiência | 1               |
| <b>H</b>                     | Proponente LGBTQIAPN+       | 1               |
| <b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b> |                             | <b>3 PONTOS</b> |

- A pontuação final de cada candidatura será defendida pelo resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada parecerista que tiverem analisado os projetos inscritos, acrescida da pontuação extras, quando for o caso.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o mesmo será realizado em consenso pelos pareceristas que avaliaram os projetos.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 5 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

### ANEXO IV

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS - DEMAIS ÁREAS, CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 039/2024, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

Na Divisão Administrativa da Secretaria de Administração da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 46.177.531/0001-55, localizada na Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Bairro Vila Mirim – Praia Grande, onde se achava a senhor **MAURÍCIO DA SILVA PETIZ**, titular da Secretaria de Cultura e Turismo, por atribuição conferida por meio do artigo 78, inciso XXXVII da Lei Complementar nº 913/2022, neste ato representando esta Municipalidade, doravante denominada PREFEITURA, compareceu o senhor (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade – CIRG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ doravante denominado PROPONENTE, e por ele foi dito que vinha assinar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, em conformidade com as regras ditada pelo Edital de Chamamento Público de nº 039/2024, estabelecidas por esta Prefeitura, de acordo com os princípios administrativos que regem a Administração Pública, processo administrativo nº 31976/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA. DO PROCEDIMENTO:** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais celebrado



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) e do Decreto nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**CLÁUSULA SEGUNDA. DO OBJETO:** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo já mencionado.

**CLÁUSULA TERCEIRA. DOS RECURSOS FINANCEIROS:** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_

**PÁRAGRAFO UNICO.** 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.

**CLÁUSULA QUARTA. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

### **CLÁUSULA QUINTA. DAS OBRIGAÇÕES:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São obrigações da Secretaria de Finanças:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL E A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) adotar medidas saneadoras e corretivas necessárias à prestação de contas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo:

- I) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- II) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- III) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- IV) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no parágrafo terceiro.



PARÁGRAFO TERCEIRO: São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada no prazo de 06 meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto nos moldes determinados pelo órgão público, apresentado no prazo máximo de 15 dias corridos após a realização da ação cultural.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Estância Balneária de Praia Grande, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar as obrigações constantes no item 11 deste edital, conforme pactuado;
- XII) demais obrigações estabelecidas em edital.

### **CLÁUSULA SEXTA. DAS PRESTAÇÕES DE INFORMAÇÕES**

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.



PARÁGRAFO SEGUNDO. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo de 15 dias corridos após a realização da ação cultural;
- II - análise do relatório de execução do objeto pelos agentes públicos designados na Portaria GP – 180/2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

PARÁGRAFO QUINTO. Após o recebimento do processo pelo agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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



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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos 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.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

**PARÁGRAFO NONO.** 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.



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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. 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, de acordo com a análise da Secretaria de Finanças.

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA. DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO. 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.

PARÁGRAFO QUARTO. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.



PARÁGRAFO QUINTO. 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.

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

### **CLÁUSULA OITAVA. DA TITULARIDADE DE BENS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

### **CLÁUSULA NONA. DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

PARÁGRAFO PRIMEIRO. 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.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO. 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.

PARÁGRAFO QUARTO. 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.

PARÁGRAFO QUINTO. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. DAS SANÇÕES**

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

PARÁGRAFO QUARTO. Outras sanções são aplicáveis conforme determinado no edital.

**CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS:** O monitoramento das ações será feito através de comissão específica para este fim e por meio de envio de relatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DA VIGÊNCIA:** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de a 1 ano e 6 meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DA PUBLICAÇÃO:** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial da União e no site oficial da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DO FORO:** Fica eleito o Foro de Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Praia Grande, xx de xxxxxx de 2024.

MAURÍCIO DA SILVA PETIZ

Secretário de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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



Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 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: 23).



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

( ) Sim ( ) Não

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

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

| Nome do profissional /empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ     | Pessoa negra? | Pessoa indígena ? | Pessoa com deficiência ? | Local de residência |
|-------------------------------|-------------------|--------------|---------------|-------------------|--------------------------|---------------------|
| Ex.: João Silva               | Cineasta          | 123456789101 | Sim/Não       | Sim/Não           | Sim/Não                  |                     |

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.



( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

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

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
( ) Zona urbana periférica.  
( ) Zona rural.  
( ) Área de vulnerabilidade social.  
( ) Unidades habitacionais.  
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
( ) Áreas atingidas por barragem.  
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
( ) Outros: \_\_\_\_\_



**6.8 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.
- ( ) Equipamento cultural público estadual.
- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.
- ( ) Parque.
- ( ) Outros

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

**6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

**6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.
- ( ) Zona urbana periférica.
- ( ) Área de vulnerabilidade social.
- ( ) Unidades habitacionais.
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.11 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Equipamento cultural público municipal.



- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros \_\_\_\_\_

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

### **6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

### **6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### **6.14 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.



- ( ) Espaço cultural independente.
- ( ) Escola.
- ( ) Praça.
- ( ) Rua.
- ( ) Parque.
- ( ) Outros \_\_\_\_\_

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. DAS OBRIGAÇÕES**

Descreva como as obrigações contantes no item 11 do edital foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | DADOS PESSOAIS | ASSINATURAS |
|--------------------|----------------|-------------|
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |

[LOCAL]

[DATA]



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

## 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



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO

**À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR: nº. 039/2024**

**PROCESSO: 31976/2024**

DECLARAMOS, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS DE DIREITO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NOSSA EMPRESA ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

“XXXIII - PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE DEZOITO E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS”.

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante

CPF n.º:



**ANEXO IX**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, SONS, VOZ E CORRELATOS**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob  
nº \_\_\_\_\_, residente à Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de imagem (ou do menor sob minha  
responsabilidade), para ser utilizada em pelo Município de Praia Grande. A  
presente autorização é concedida a título gratuito, em amplo aspecto,  
abrangendo o uso das imagens, sons e voz e correlatos em todo território  
nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e formas. Por esta ser a  
expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que  
nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a  
qualquer outro.

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura