

**EDITAL Nº: 009/2024_PNAB - FMPHCA, DE
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DAS
LINGUAGENS DIGITAIS PARA DIVULGAÇÃO
CULTURAL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
XXXX/2024, EM CONFORMIDADE COM A LEI
14.399/2022, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº
11.740/2023, PELO DECRETO Nº 11.453/2023, LEI
14.903/2024 E PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº
2035/2019 E 2056/2020 DE DEMAIS LEGISLAÇÕES
APLICÁVEIS:**

O Município de Casimiro de Abreu, por meio da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, fundamentado e com recursos da Lei nº 14.399/2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, repassados através do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, considerando ainda os Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, Lei Federal nº 14.903/2024 e as leis municipais nº 2035/2019 e 2056/2020 torna público que, devidamente autorizado pela Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ora denominado Autoridade Superior e pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, na forma do disposto no processo administrativo N.º xxxxx/2024 e deste instrumento de CHAMADA PÚBLICA, será realizado PROCESSO SELETIVO, para assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL de agentes culturais que atendam os requisitos do presente Edital.

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. Para efeito desta Chamada Pública adotam-se as seguintes definições:

- I. Plano de Trabalho:** instrumento auxiliar ao Formulário de Inscrição onde constará, em documento único, informações técnicas referentes à proposta, de acordo com as normas deste edital.
- II. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:** instrumento jurídico celebrado entre a FCCA e o Proponente, onde constem os direitos e obrigações das partes quando da execução do objeto deste edital;
- III. FCCA:** Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- IV. FMPHCA:** Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu;
- V. PMCA:** Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
- VI. CMPC/CA:** Conselho Municipal de Política Cultural de Casimiro de Abreu
- VII. PNAB:** Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
- VIII. Autoridade Superior:** Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- IX. Relatório de Execução do Projeto:** Documento formal, acompanhado de comprovação física e de imagem onde conste a regular execução da proposta acordada no TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, na forma e condições previstas neste edital.
- X. Projeto:** formalização da proposta através de informações e documentos apresentados ao FMPHCA.
- XI. Contrapartida:** ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos.



- XII. Proponente: pessoa física** que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Fundação Cultural Casimiro de Abreu pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.
- XIII. Aplicativo:** software desenvolvido para ser instalado em um dispositivo eletrônico para execução de uma tarefa específica. O aplicativo deverá ser executado em sua versão completa.
- XIV. Projeto Inédito e Original:** proposta criativa originalmente concebida pelo próprio autor e/ou desenvolvedor e que ainda não tenha sido lançada no mercado, publicados em lojas de aplicativos ou premiados em competições no Brasil e/ou no Exterior.
- XV. Serviço Cultural:** atividade que, sem assumir a forma de um bem material, atende a um desejo ou necessidade da cultura. Designa o conjunto de práticas culturais que as instituições públicas ou privadas colocam à disposição da comunidade ou de segmentos da comunidade e que incluem a promoção de eventos culturais, a informação cultural, a formação para a produção cultural e o apoio, sob diversas formas, à produção cultural.
- XVI. Equipamentos Públicos:** são as instalações e os espaços físicos, públicos ou privados, onde é prestado de forma presencial algum tipo de serviço do poder público à pessoa física ou jurídica.
- XVII. Espaços Independentes:** espaços físicos com iniciativas de gestão autônoma da sociedade civil que não sejam diretamente ligados a entidades públicas ou corporações privadas, que contemplem a prática das diferentes linguagens artísticas, notadamente quanto ao papel de produção, formação e difusão pública, e que estejam legalmente ocupados, há pelo menos 02 (dois) anos, com a devida anuência do proprietário.
- XVIII. Espaços privados:** espaços de propriedade privada (pessoas ou empresas), ou seja, casas, lojas comerciais, escolas particulares, Shopping Centers, cujos responsáveis pela manutenção e preservação locais são os proprietários.

2. OBJETO DESTE CONCURSO

- 2.1.** Os recursos previstos neste Edital são destinados à seleção de projetos que apresentem propostas de desenvolvimento de aplicativo inédito e original, voltado para a disponibilização de serviço cultural, no sentido de ampliar o conhecimento e acesso aos bens culturais.
- 2.2.** O projeto cultural deverá contemplar as seguintes funcionalidades:
- I.** Menu de acesso à programação de eventos culturais do município realizados ou apoiados pelo poder público;
 - II.** Menu de cadastro e acesso de eventos e atividades culturais realizados por agentes culturais do município;
 - III.** Menu de cadastro e acesso de eventos e atividades culturais realizados por espaços particulares;
 - IV.** Agenda cultural semanal onde conste toda a programação seja ela pública ou privada;
 - V.** Ferramenta de moderação a fim de evitar a publicação de conteúdos impróprios;
 - VI.** Ferramenta de moderação onde possa realizar a classificação etária e acesso por senha;
 - VII.** Ferramentas de acessibilidade para PCD e idosos;
- VIII.** Este edital é voltado para a execução de aplicativos em sua versão completa, não sendo permitida a execução de projetos de aplicativo, cujo produto final é uma versão de demonstração.

- IX. O proponente do projeto cultural inscrito neste Edital, deverá ser o autor ou detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização de utilização de obras de terceiros, apresentada na inscrição do projeto.
 - i. Excetua-se o previsto no item acima, quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.
- X. O edital financiará 01 (um) projeto.

3. VALOR DISPONIBILIZADO

- 3.1. O valor disponibilizado para este edital é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).
- 3.2. O proponente não poderá empregar o recurso deste Edital para pagamento de bolsas de estudos, premiações e concursos.
- 3.3. Este Edital utiliza recursos da União através da Lei nº 14.399/2022, conforme Plano de Ação nº 30882120230005-015259, órgão repassador: Ministério da Cultura através do Fundo Nacional de Cultura.
- 3.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Plano de Trabalho: **11.11.13.392.0010.1.803**, Elemento de Despesa: **3.3.90.31.00.00.01.0715.000000**.
- 3.5. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- 3.6. O recebimento do recurso pelas propostas selecionadas está condicionado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira por parte da FMPHCA, caracterizando a seleção como expectativa de direito do/a candidato/a.
- 3.7. Os recursos financeiros destinados às produções culturais selecionadas serão transferidos pelo FMPHCA, em parcela única para uma conta bancária instituição financeira pública ou privada, aberta especificamente para o gerenciamento do projeto.
- 3.8. Para efeito deste edital não serão aceitas contas salário e nem contas poupança;
- 3.9. Cada proponente selecionada receberá o valor bruto indicado neste edital, ficando sob sua responsabilidade os recolhimentos dos impostos e/ou encargos incidentes e previstos na legislação vigente.
- 3.10. Custos relativos aos Direitos Autorais (ECAD, SBAT, direitos de imagem etc.) serão pagos pelo proponente, bem como suas liberações junto aos órgãos competentes, caso necessite.
- 3.11. A execução da produção com os recursos previstos neste item não impede que sejam obtidos recursos complementares.
 - I. A utilização de recursos complementares deverá ser indicada no ato da inscrição da proposta, planilha Orçamentária.
- 3.12. Após a seleção dos projetos, caso não haja projetos selecionados suficientes em qualquer uma das categorias, caberá à Fundação Cultural Casimiro de Abreu, com anuência do Comitê Gestor do FMPHCA, destinar os recursos para a suplência imediata da categoria que possuir;

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 02 (dois) anos.
 - I. A comprovação de atuação de que trata este item não está restrita ao município de Casimiro de Abreu.
- 4.2. A comprovação de residência e/ou domicílio poderá ser através de:
 - I. Contas de serviços (água, luz, telefone, etc.) em nome do proponente ou dos pais, em caso de pessoa física; bem como Contratos de Locação e/ou recibos de aluguéis.

- II. Declaração de Residência, assinada pelo Proponente, com a anuência de 02 (dois) residentes do município, cuja comprovação possa ser realizada pelos documentos listados no **item acima** ou por instituição pública ou privada, através de documento formal assinado pelo representante.
- III. Cartão de CNPJ em caso de MEI.
- 4.3. A atuação cultural há pelo menos 2 (dois) anos poderá ser comprovadas através de Currículo e Portfólio.
- 4.4. Em regra e para fins deste edital, o agente cultural pode ser:
 - I. Pessoa física;
 - II. Microempreendedor Individual (MEI), desde que seja registrado no CCMEI com CNAE 9002701;
 - III. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
 - i. Para comprovação de atuação e de experiência de MEI, valerão as atividades realizadas pelo proponente mesmo na condição de pessoa física.
- 4.5. O item 5.3 deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 4.6. **Não poderão participar do presente edital.**
 - I. Servidores da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau; ainda que aposentado qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges.
 - II. Membros do Comitê Gestor do FMPHCA, qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consangüíneos ou por afinidade até o terceiro grau.
 - III. Proponentes que estejam impedidos de contratar com a Administração Pública, sejam por motivo de suspensão temporária de participar e de licitar com a Administração Pública ou por terem sido declaradas inidôneas, na forma dos incisos III e IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou outro motivo previsto em lei.
 - IV. Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 - V. Proponentes que 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
 - VI. Proponentes que sejam 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).
 - VII. Proponentes que tenham recebido recursos da Lei Paulo Gustavo na respectiva área no exercício vigente.
 - VIII. Proponentes inscritos concomitantemente como Pessoa Jurídica e Pessoa Física.
 - IX. 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 nestes tópicos;
 - X. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nestes tópicos;
 - XI. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

- XII. O descumprimento de quaisquer destas condições implicará a não participação no processo seletivo ou a sua exclusão, mediante procedimento que garanta a prévia defesa e o contraditório.

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente através do sistema *on-line*, por meio do endereço: <https://concursoscultura.casimirodeabreu.rj.gov.br/>,
- 5.2. Período de inscrição: a partir do dia 25 de abril de 2022 até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 09 de junho de 2022.
- 5.3. A inscrição do projeto implica a prévia concordância do proponente com os termos deste Edital.
- 5.4. Cada proponente poderá inscrever até 01 (um) projeto neste Edital.
- 5.5. Caso haja duas inscrições de um mesmo projeto pelo mesmo proponente será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema a data e hora de envio da inscrição via Internet.
- 5.6. DA FICHA DE DADOS CADASTRAIS:**
- I. Ao acessar o link, o Proponente será guiado a um formulário onde preencherá seu nome, CPF, RG, e-mail e cadastrará uma senha.
- i. O e-mail cadastrado deverá ser um endereço válido e será utilizado em todo o processo como canal oficial de comunicação;
- ii. A organização do edital não se responsabilizará por endereços de e-mail cadastrados com erro.
- II. Após estes passos, o proponente deverá clicar em ENVIAR.
- i. A partir deste momento será encaminhado a uma página de acesso onde o e-mail cadastrado e a senha deverão ser digitados.
- ii. Uma página de acesso será e lá constarão todos os editais em andamento, publicações e demais informações.
- iii. A etapa de cadastramento será realizada apenas uma vez e poderá ser utilizada para todos os editais.
- III. O Proponente deverá escolher a ficha de inscrição do edital em que quer participar.
- i. Na primeira parte o Proponente deverá fazer a opção da personalidade jurídica com a qual vai participar:
- i. Pessoa Física
- ii. Pessoa Jurídica
- iii. Grupos ou coletivos sem inscrição CNPJ (nos casos em que couber);
- ii. Para cada opção de personalidade jurídica serão solicitadas as seguintes informações:
- i. **Pessoa Física:**
- a. Preencher o numero RG com órgão emissor
- b. Preencher com numero o CPF
- c. Preencher com endereço, conforme consta do comprovante de residência.
- d. Preencher com telefone de contato
- e. Preencher com e-mail alternativo
- ii. Enviar, nos espaços destinados, cópias de:
- a. RG
- b. CPF através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal



- c. Comprovante de Residência
- d. Portfólio
- e. Currículo
- ii. Pessoa Jurídica:**
 - a. Preencher a razão social da Pessoa Jurídica
 - b. Preencher o nome do representante legal
 - c. Preencher o CNPJ do representante legal
 - d. Preencher o RG do representante legal
 - e. Preencher o CPF do representante legal
 - f. Preencher o endereço da Pessoa Jurídica (conforme vai constar da comprovação de domicílio)
 - g. Preencher com telefone de contato do representante legal ou da pessoa jurídica;
 - h. Preencher com e-mail alternativo da Pessoa Jurídica ou representante legal.
- ii. Enviar, nos espaços destinados, cópias de:**
 - a. Cópia dos Estatutos (nos casos em que couber);
 - b. Cópia da CCMEI (nos casos em que couber);
 - c. Cópia do Cartão do CNPJ;
 - d. Cópia do RG do representante legal;
 - e. Cópia do CPF do representante legal através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal
- iii. Grupos ou coletivos sem inscrição CNPJ (nos casos em que couber);**
 - a. Preencher o nome do grupo ou coletivo
 - b. Preencher o nome do representante legal
 - c. Preencher o RG do representante legal
 - d. Preencher o CPF do representante legal
 - e. Preencher com telefone de contato
 - f. Preencher com e-mail alternativo
- ii. Enviar, nos espaços destinados, cópias de:**
 - a. RG do representante legal
 - b. Cópia do CPF do representante legal através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal
 - c. Comprovante de Residência do representante legal
 - d. Portfólio
 - e. Currículo
 - f. Cartas de anuência dos integrantes do grupo ou coletivo.
- iii.** 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.

5.7. Após este passo, o proponente será encaminhado para o preenchimento do Plano de Trabalho.

I. PLANO DE TRABALHO:

- i. O Plano de Trabalho será composto pelo preenchimento on line das informações solicitadas no formulário de inscrição, conforme modelo do anexo XX, onde

estarão previstas informações acerca do Proponente, da Proposta, dos objetivos e das metas a serem alcançadas.

- ii. No Plano de Trabalho, nos espaços dedicados, deverão ser anexados:
 - i. Cronograma de execução
 - i. Descrição das metas, dimensionadas por critérios objetivos, a serem atingidas e das atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado, o quanto possível, o que se pretende alcançar, realizar ou obter e seus prazos;
 - ii. Orçamento
 - i. Estimativa de custo do Projeto por grupo de despesas, conforme parágrafo 1º, do artigo 23º do Decreto 11.453/2023, onde seja guardada a relação com as atividades, prazos e metas previstas no cronograma de execução.

5.8. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos, indicando na planilha orçamentária especificamente em que despesas elas serão utilizadas.

5.9. Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

5.10. Durante o processo de inscrição e até a data limite do seu encerramento, o formulário estará aberto para alterações e correções;

5.11. O Proponente poderá apresentar apenas 1 (um) projeto para este edital.

5.12. A FCCA não se responsabiliza por falha na inscrição por qualquer razão, cabendo ao proponente a devida prudência para a realização dos atos necessários em tempo hábil.

6. DA ACESSIBILIDADE

6.1. 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.

6.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

I. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

i. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

ii. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem (a) do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

7. SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

7.1. A SELEÇÃO, para efeito deste edital, se refere a análise do MÉRITO CULTURAL, que será realizada por profissionais de notório saber nesta área, contratados especificamente para este fim, com base nos critérios do QUADRO I e que submeterão suas análises ao crivo do Comitê Gestor do FMPHCA, que recomendará a aprovação ou reprovação, que será divulgada através de Portaria específica.

QUADRO I

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO			
I – Atendimento ao edital	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atendimento às regras e condições dispostas no edital, quanto a clareza da proposta e da documentação enviada.	3	0 a 5	15
II – Capacidade Técnica	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mediante a documentação enviada e relacionada com a o Plano de Trabalho, o proponente comprova capacidade técnica para execução da proposta.	3	0 a 5	15
III - Inclusão	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Corresponde a análise da inclusão de mulheres, comunidade LGBTQIA+ e minorias no processo de criação e execução da proposta, bem como da valorização da diversidade como componente dos objetivos da proposta.	3	0 a 5	15
IV - Atuação da personalidade ou grupo	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Será analisada a atuação sob a ótica de contribuição para o reconhecimento difusão valorização e a preservação da cultura no município de Casimiro de Abreu, incluindo:			
a. Participação de técnicos e empresas locais; a. 1 participação = 1 ponto b. 2 participações = 2 pontos c. 3 participações ou mais = 3 pontos	3	0, 1, 2, 3	9
b. Participação de artistas locais (não incluindo o Proponente); a. 1 participação = 1 ponto b. 2 participações = 2 pontos c. 3 participações ou mais = 3 pontos	3	0, 1, 2, 3	9
V - Relevância cultural	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Abrange reconhecimento de valor simbólico histórico e	3	0 a 5	15

cultural da trajetória do proponente OU grupo, criatividade e tema.			
VI - Experiência do grupo e/ ou proponente	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
O tempo de atuação do proponente, grupo ou coletivo, será um dos principais diferenciais competitivos entre as propostas submetidas sendo avaliados itens como participação em festivais, atividades culturais realizadas, a trajetória e experiência do grupo em eventos culturais locais e nacionais, a ser comprovada por meio de portfólio e/ou publicações em jornais revistas, internet e vídeos: a. Acima de 7 anos = 5 pontos b. De 4 a 7 anos = 3 pontos c. De 2 a 3 anos = 1 ponto	3	0, 1, 3 e 5	15
VII - Inclusão direta da pessoa com deficiência nos processos de criação de produtos das atividades culturais	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise das ações diretas de pessoas com deficiência na construção e/ou execução do projeto proposto, devendo haver envolvimento real desses no processo criativo e ou de produção do objeto proposto.	3	0 a 5	15
VIII - Contribuição sócio cultural	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Corresponde a análise dos benefícios diretos ou indiretos que o projeto, trouxe a comunidade (s) em que atua; e que contribua para difusão e promoção de valores.	3	0 a 5	15
IX - Caráter inovador	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Será analisada a iniciativa proposta pelo indicado(a): a. A integração sob culturas de tradição oral, educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas; b. Se desenvolve processos criativos continuados; c. Se desenvolve ações de formação cultural e fortalecimento das identidades culturais; d. Se promove a integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social. e. Se introduz ou gera inovação para as comunidades. f. Se adota metodologias participativas nos processos de trabalho e impulsiona sua disseminação e reaplicação. g. Se será apropriada pelas comunidades gerando autonomia; h. Se é eficaz na solução dos problemas sociais, com sustentabilidade ambiental e provoca a transformação social.	3	0 a 5	15

- I. As propostas obterão a nota máxima de 138 (cento e trinta e oito) pontos;
- II. Para efeito de avaliação, propostas que não atinjam a nota mínima de 69 (sessenta e nove) pontos serão desclassificadas.
- III. Em caso de empate, o desempate será realizado pelos seguintes critérios:
 - i. Maior pontuação pela ordem dos critérios estabelecidos no Quadro I;
 - ii. Persistindo o empate após a análise dos critérios do Quadro I, será utilizado o critério da maior idade do Proponente;
 - iii. Persistindo o empate, a decisão ficará a cargo da Autoridade Superior.
 - iv. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor do FMPHCA, segundo as regras e condições do item 17.

7.2. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, será iniciada a fase de HABILITAÇÃO, onde o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo previsto no cronograma do anexo I apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I PESSOA FÍSICA

- i** Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- ii** Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- iii** Certidão negativa de débito municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu;
- iv** Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- v** Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural conforme descrito no item 5.6, especificamente no caso de ter havido alteração.

II MEI

- i** Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- ii** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
 - a.** O Proponente deverá ter obrigatoriamente sua inscrição como MEI na **Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE**, nas áreas objetos deste edital;
- iii** Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- iv** Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- v** Certidão negativa de débitos municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu;
- vi** Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- vii** Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- viii** 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.

III Contra a decisão da fase de habilitação, não caberá recurso.

IV A FCCA comunicará, através de Portaria, o resultado da análise na etapa de inscrição, com as devidas indicações de falhas, publicados no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br e no Jornal Oficial do Município.

V Os proponentes dos quais forem indicadas eventuais falhas, serão convocados a saná-las, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação da convocação.

i Entende-se por saneamento de falhas:

- a.** Documentos fora das especificações;
 - b.** Documentos ilegíveis;
 - c.** Documentos com prazos de validade vencidos ou próximos de vencer;
 - d.** Documentos que suscitem dúvidas quanto a sua veracidade;
- ii** As ações previstas neste item não contemplam a inclusão de documentos que originalmente deveriam ter sido entregues dentro do prazo do cronograma do anexo I.

iii O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.

- 7.3.** Caso o proponente esteja em débito com o município de Casimiro de Abreu e/ou com a União não será possível realizar a assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos de que trata este Edital
- 7.4.** Esta etapa é eliminatória, onde a não complementação do processo incidirá em desclassificação e a posterior convocação de Proponente classificado imediatamente após, conforme as regras e condições deste edital.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

- 7.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme modelo do Anexo VII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 7.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico – FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 7.3.** 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.

8. DA EXECUÇÃO

- 8.1.** O proponente deverá disponibilizar a obra inscrita neste edital para a Fundação Cultural Casimiro de Abreu, com direito de uso pelo período de 02 (dois) anos, com acesso livre a todas as funcionalidades.
- I** Após este período, o Autor poderá utilizá-lo de forma a monetizar o aplicativo da forma que o aprovar;
 - II** Mesmo após este período, a programação do poder público se manterá com acesso gratuito e livre pelo período em que aplicativo estiver no ar;
 - III** Durante o período de 02 (dois) anos, o Autor se compromete a realizar a manutenção, atualizações e correções de eventuais bugs.
- 8.2.** Para efetivação da execução, o proponente deverá disponibilizar:
- I** Versão executável com implantação de todos os objetivos e funcionalidades propostas, de acordo com o projeto enviado junto com a proposta. O proponente deve fornecer todas as informações necessárias para a utilização do aplicativo, incluindo senhas, usuários e quaisquer outros recursos necessários à sua execução. Os aplicativos devem ser disponibilizados em lojas virtuais seguras (ou que ofereçam configuração previa de segurança) de aplicativos e jogos e devem ser informados todos os procedimentos para sua instalação;
 - II** Vídeo demonstrando a execução do aplicativo ou jogo no dispositivo móvel, ilustrando seu funcionamento com áudio.
 - III** Acesso gratuito ao aplicativo em site de distribuição de jogos e aplicativo.
 - IV** Medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica;

9.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 10.1. As peças de divulgação realizadas pelo Proponente e/ou pela FCCA, exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo citação em peças veiculadas por meio locução de palco, propaganda volante, rádio, TV e demais mídias;
- 10.2. As peças de divulgação realizado pelo Proponente exibirão ainda as marcas do FCCA e da PMCA, na forma como descrito no item acima;
- 10.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados;
- 10.4. 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.

11. DOS RESULTADOS

- 11.1. Resultado final será divulgado no sítio eletrônico da Fundação Cultural Casimiro de Abreu - www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, conforme datas elencadas no Cronograma do anexo I, contendo a lista das propostas selecionadas, bem como as propostas suplentes, exatamente na ordem de pontuação.
 - I As suplentes serão chamadas apenas caso haja algum impedimento ou desistência das propostas selecionadas.
 - i Para o Suplente convocado será oferecido os mesmos prazos e condições exigidas neste edital.
- 11.2. Caso o proponente selecionado não deseje mais fazer parte dessa Chamada antes do recebimento do recurso, deverá comunicá-lo por escrito.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberão recursos após a publicação do resultado da seleção no site: www.casimirodeabreu.rj.gov.br, no prazo previsto no Cronograma do anexo I.
- 12.2. Só serão deferidos os recursos das decisões, proferidas nesta Chamada Pública, que aprovar ou reprovar os projetos na fase de análise do mérito (decisão de classificação ou desclassificação) desde que o eventual recurso seja objetivamente fundamentado e enviado exclusivamente via correio eletrônico: pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br.
- 12.3. Será disponibilizado formulário específico para apresentação de recurso, conforme modelo do Anexo III. Só serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.
- 12.4. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a FCCA divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
- 12.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 12.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicados no Jornal Oficial do Município.

13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 13.1. Após a publicação do resultado da seleção e encerrado todos os procedimentos de eventuais Recursos e apresentação de documentação auxiliar previstas no item 13, o proponente deverá informar conta bancária por email: pnaab@culturacasimiro.rj.gov.br, para prosseguir na etapa desembolso.

13.2. A conta bancária deverá ter o proponente do projeto selecionado como titular e deverá ser aberta especificamente para recebimento dos recursos, conforme define o Decreto Federal nº 11.453/2023, parágrafo 1º, do artigo 25:

- i Conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e
- ii Conta bancária de instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

13.3. O prazo para apresentação da conta bancária será no prazo previsto no cronograma do anexo I.

13.4. O proponente que incorrer na impossibilidade da apresentação da conta corrente no prazo previsto no Cronograma do Anexo I será eliminado do Edital.

13.5. No caso de eliminação do proponente do projeto selecionado será chamado o proponente subsequente, com colocação imediatamente seguinte, que deverá respeitar todos os prazos e a documentação exigida neste Edital.

13.6. O desembolso dos recursos será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural, dentro do período programado no anexo I;

13.7. Não haverá retenção de impostos e taxas no ato do desembolso, no entanto tal desembolso será informado à Receita Federal dentro da codificação específica.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

I O Proponente deverá preencher "on line" Relatório de Execução Cultural conforme modelo do anexo XX.

II Nos casos em que couber, deverá juntar imagens em fotografias, vídeos, links e demais estratégias que comprovem a execução do projeto e da Contrapartida.

- i Realizar a entrega dos produtos estipulados nas regras de Contrapartida;

14.2. A não realização projeto de acordo com a proposta ou a avaliação do não cumprimento das regras do edital ensejarão nas penalidades do item 14.5 e 14.6.

15. DAS COTAS

15.1. Para efeito deste edital, a vaga única será de ampla concorrência;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE SELECIONADO

16.1. Além do disposto no Item 8, a logomarca e a menção da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu deverão ser citadas em entrevistas concedidas e inseridas em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos à imprensa, na forma especificada pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

16.2. A imagem, voz e nome dos beneficiados poderão ser utilizados em produções de divulgação da FCCA, independente de autorização formal.

16.3. A FCCA poderá utilizar os elementos das propostas resultantes desta Chamada Pública, sem restrições, em todas as mídias e territórios, por todo o período de proteção de direitos autorais, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, sem que qualquer retribuição seja devida à proponente.

- 16.4.** São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução de suas ações, assim como qualquer despesa, tributo, tarifa, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente de sua atividade ou da utilização de bens móveis ou imóveis, e também decorrentes de direitos autorais e propriedade intelectual, ficando a FCCA, o FMPHCA e a PMCA isentas de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária.
- 16.5.** As obrigações contidas neste Edital de Chamada pública deverão ser executadas fielmente pelo proponente selecionado, nos termos do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 16.6.** Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações expostas neste edital de chamada pública o proponente deve ressarcir aos cofres públicos os recursos pecuniários empregados com juros legais e correção monetária.

17. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

- 17.1.** A título de CONTRAPARTIDA SOCIAL será considerado a entrega do produto executável, com todas suas funcionalidades.

18. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 18.1.** Os recursos financeiros disponibilizados poderão ser remanejados por iniciativa da autoridade superior, nos seguintes casos:
- I Remanejar os recursos para outros editais em vigor ou a ser publicados;
- 18.2.** Recursos advindos de devoluções por não execução do objeto ou resultado de rendimentos de aplicações financeiras poderão ser utilizados para o disposto no item 16.1
- 18.3.** O remanejamento de recursos para a alínea “I”, do subitem “II”, no caso em que vier a suplementar outros editais em curso, poderá ser realizado através de Portaria específica emitida pela Autoridade Superior, sendo, desde a sua publicação, parte do Edital respectivo.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1.** Os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- i A utilização do todo das obras será limitado ao prazo de 02 (dois) anos, a partir da entrega do produto finalizado.
 - ii A utilização de partes e derivados será pelo prazo dos direitos autorais previstos em lei.
- 21.2.** A utilização dos trabalhos inscritos e selecionados não compreende a cessão de direitos exclusivos à FCCA, ficando o Concorrente livre para também utilizar da forma que lhe aprouver.

- 21.3.** A cessão de direitos, objeto deste edital, inclui os direitos de tradução para qualquer idioma, de comunicação direta e/ou indireta das obras ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema.
- 21.4.** A cessão de direitos, objeto deste certame inclui também os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação da obra, bem como o direito de integrar obra derivada de obra composta e/ou coletiva organizada pela FCCA ou por terceiros por ela autorizados, inclusive para uso publicitário próprio ou de terceiros;
- 21.5.** Os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, pelo prazo dos Direitos Autorais, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- 21.6.** Fica eleito o foro central da Cidade de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo, a adjudicação dele decorrente, assim como a execução do Projeto.
- 21.7.** É facultada ao Comitê Gestor ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta, salvo nas condições previstas neste Edital.
- 21.8.** Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

Casimiro de Abreu, xx de xxxx de xxxx.

Luciana de Oliveira Dames Freitas Garcia
Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
Portaria nº 1105/2021

Ervan Nilton Gonçalves Boucinha
Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio
Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu.
Portaria nº 0347/2021

ANEXO I
CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZOS
---------------	---------------

	Início	Término
Inscrições	20/08/2024	20/09/2024
Publicação da Lista de Inscritos	24/09/2024	
Período de Seleção pelo Mérito Cultural	25/09/2024	14/10/2024
Publicação da Seleção pelo Mérito Cultural	16/10/2024	
Período de Recursos à Seleção pelo Mérito Cultural	17/10/2024	21/10/2024
Período de análise de Recursos à Seleção pelo Mérito Cultural	22/10/2024	24/10/2024
Publicação do Resultado da análise de Recursos à Seleção pelo Mérito Cultural	25/10/2024	
Período de réplicas à análise dos Recursos à Seleção pelo Mérito Cultural	28/10/2024	30/10/2024
Período de análise das réplicas à análise dos Recursos à Seleção pelo Mérito Cultural	31/10/2024	03/11/2024
Publicação do Resultado final da Seleção pelo Mérito Cultural	05/11/2024	
Período de Habilitação	06/11/2024	13/11/2024
Publicação do resultado da Habilitação	14/11/2024	
Período de saneamento de falhas	18/11/2024	22/11/2024
Publicação do resultado final da Habilitação	26/11/2024	
Assinatura do Termo de Execução e apresentação de contas bancárias	27/11/2024	03/12/2024
Repasse de Recursos	04/12/2024	10/12/2024
Período de Execução dos Projetos	11/12/2024	10/06/2025
Período de envio do Relatório de Execução	11/06/2025	10/07/2025
Período de análise do Relatório de Execução	11/07/2025	11/08/2025
Publicação do resultado final do Relatório de Execução	13/08/2025	
Interposição de recursos quanto ao resultado final da análise do Relatório de Execução	14/08/2025	18/08/2025
Análise dos recursos quanto ao resultado final da análise do Relatório de Execução	19/08/2025	21/08/2025
Publicação do Resultado final da análise do Relatório de Execução	26/08/2025	
Data Limite para devolução de recursos de projetos não aprovados	26/09/2024	

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

(Este é apenas um modelo onde constam as informações que serão necessárias para preenchimento do Formulário Oficial, que estará disponível na forma virtual, para download no site www.culturacasimiro.rj.gov.br e podendo ser solicitado através do e-mail: lpgedital@gmail.com)

EDITAL Nº XXX/2023
Item X.X: <i>Esta opção vai pré preenchida, de acordo com a categoria escolhida.</i>
CATEGORIA X – <i>Esta opção vai pré preenchida, de acordo com a linha escolhida.</i>

DADOS DO PROPONENTE		
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA		
EM CASO DE 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?		
<input type="checkbox"/> Zona urbana central <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)	<input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).	
Pertence a alguma comunidade tradicional?		
<input type="checkbox"/> Não pertencço a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional	
Gênero:		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	
Raça, cor ou etnia:		
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela	
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?	
<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Intelectual
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Múltipla
	<input type="checkbox"/> Visual
Qual o seu grau de escolaridade?	
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)	
<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	
<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	
<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos	
<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos	
Vai concorrer às cotas ?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Se sim. Qual?	
<input type="checkbox"/> Pessoa negra	
<input type="checkbox"/> Pessoa indígena	
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?	
<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.	
<input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> Produtor(a)	
<input type="checkbox"/> Gestor(a)	
<input type="checkbox"/> Técnico(a)	
<input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.	
<input type="checkbox"/> _____ Outro(a)s	
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?	
<input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não BináriaBinárie <input type="checkbox"/> Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal	
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?	
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual	<input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual
Escolaridade do representante legal	
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Curso Técnico completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Descrição do projeto <i>(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.)</i>
Objetivos do projeto <i>(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.)</i>
Metas <i>(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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>
Perfil do público a ser atingido pelo projeto <i>(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, adultos e/ou idosos? 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?)</i>
Qual o perfil do público do seu projeto? <i>(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)</i>

<p>Acessibilidade comunicacional:</p> <p>() a Língua Brasileira de Sinais - Libras;</p> <p>() o sistema Braille;</p> <p>() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;</p> <p>() a audiodescrição;</p> <p>() as legendas;</p> <p>() a linguagem simples;</p> <p>() textos adaptados para leitores de tela; e</p> <p>() Outra _____</p>
<p>Acessibilidade atitudinal:</p> <p>() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;</p> <p>() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;</p> <p>() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e</p> <p>() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.</p>
<p>Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.</p>
<p>Previsão do período de execução do projeto</p> <p>Data de início:</p> <p>Data final:</p>

3. EQUIPE DO PROJETO

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

Nome do Profissional/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com Deficiência
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4 - Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

ATIVIDADE GERAL	ETAPA	DESCRIÇÃO	INICIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

<p>Estratégia de divulgação <i>Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.</i></p>
<p>Contrapartida <i>Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.</i></p>
<p>Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? <i>(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.)</i></p>
<p>O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? <i>(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.)</i></p>

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO PROPONENTE:
NOME DO PROJETO:
ÁREA EM QUE O PROJETO FOI SUBMETIDO:
CATEGORIA QUE O PROJETO FOI SUBMETIDO:
GOSTARIA DE APRESENTAR RECURSO PARA:
<input type="checkbox"/> MÉRITO CULTURAL <input type="checkbox"/> HABILITAÇÃO
QUAIS OS MOTIVOS DO RECURSO?

ANEXE AQUI A DOCUMENTAÇÃO NOS CASOS EM QUE COUBER

ANEXO IV
MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE PROJETO
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

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: <i>Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</i>
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 <i>Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.</i>
2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas: <ul style="list-style-type: none">• 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): <ul style="list-style-type: none">• 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) <ul style="list-style-type: none">• 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?
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.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
 () Equipamento cultural público estadual.

- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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 VI

CARTA DE ANUÊNCIA GRUPO, COLETIVO OU BANDA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado a _____, declaro sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal), ter ciência da inscrição do grupo/coletivo/banda denominado _____, do qual sou integrante no Edital de Chamamento Público **EDITAL Nº: 007/2023_LPG - FMPHCA**, em nome do proponente _____, e me comprometo a participar da produção a ser realizada _____ e demais encargos derivados do referido Edital, referentes ao grupo, coletivo ou banda.

Por ser verdade e sem mais para o momento, subscrevo-me.

ANEXO VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

(Este é um documento modelo, que poderá ser alterado devido a eventuais alterações na legislação).

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000/2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DEMAIS LEGISLAÇÕES FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS.

1. PARTES

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PAISAGÍSTICO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO – FMPHCA, neste ato representado por Ervan Nilton Gonçalves Boucinha, Presidente do Comitê Gestor, nomeado pela Portaria nº xxx/2021, doravante denominado FMPHCA e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do FMPHCA;

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

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

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

- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
 - V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
 - VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural aprovada;
 - II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
 - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
 - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
 - V) prestar informações ao FMPHCA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo indicado no Cronograma do anexo I do edital nº;
 - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu a contar do recebimento da notificação;
 - VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
 - VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
 - IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
 - X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
 - XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

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

12.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo previsto no Cronograma do Anexo I do respectivo edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses], podendo ser prorrogado por mais 12 meses ou de acordo com legislação federal complementar.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu.

15. FORO

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

Casimiro de Abreu, xx de novembro de 2023

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]