



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023 – LEI PAULO GUSTAVO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Cabralia Paulista/SP.

Deste modo, o município de Cabralia Paulista/SP torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS CULTURAIS para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Cabralia Paulista/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 59.153,25 dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

1 MUNICÍPIO DE CABRALIA PAULISTA

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNIC. CABRALIA PAULISTA

020206 CULTURA , ESPORTE E LAZER

13 392 0003 2013 0000 OPERAÇÃO, MANUT. DA UNID. CULTURAL, PROM. CULT.E ARTISTICA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA 567

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Cabralia Paulista, não havendo interessados do município podem ser selecionados agentes culturais da região de Cabralia Paulista.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - 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.)

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

3.4 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

4.2 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 4.1.

4.3 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 4.1

4.4 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 4.1.

5. COTAS

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

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

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

5.8 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. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **31 de outubro até as 09:00 hrs do dia 20 de novembro.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 fisicamente na Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 – Centro.

7.2 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;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG ;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 categorias e poderá ser contemplado com no máximo 1 categoria.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

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

9. ACESSIBILIDADE

9.1 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



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.

9.2 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



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.

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

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por representantes do poder público designados pela Portaria 120/2023.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Mauro Sérgio Leal.

12.5 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; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 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.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura, sob o endereço eletrônico: <https://www.cabralia.sp.gov.br>.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados em novos Editais ou para demais categorias que obtiverem maior número de inscritos.

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

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 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.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Prefeito Municipal de Cabralia Paulista.

14.4 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.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 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.

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

15.1 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.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de Cabralia Paulista/SP contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 31/12/2023.

15.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 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.

16.2 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.

16.7 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.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após a execução da ação selecionada.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no site da Prefeitura: <https://www.cabralia.sp.gov.br> e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.cabralia.sp.gov.br>.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail esportecultura@cabralia.sp.gov.br e licitacoes@cabralia.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Cabralia Paulista de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 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 étnico-racial

Cabralia Paulista, 31 de Outubro de 2023.

Odemil Ortiz De Camargo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



ANEXO I - A

CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 59.153,25** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 31.339,39** para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;
- b) Até **R\$ 7.163,46** para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;
- c) Até **R\$ 3.596,52** para apoio à realização de ação de Formação de Aulas de Fotografia;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 VIDEOCLÍPE – (DOCUMENTÁRIO DA HISTÓRIA DA CIDADE).

2.1.1 Apresentar a história, as memórias e as paisagens da cidade. Dando o conhecimento a população sobre como foi fundado o município, a sua história, quais acontecimentos e momentos o levaram a isso. Pesquisando através de fotos e moradores antigos, resgatar fatos históricos importantes.

O projeto será feito por meio de pesquisas e entrevista entre os moradores de diferentes idades, fotos e artigos guardados em biblioteca, contando a história de prédios antigos, da evolução da cidade, das paisagens e da cultura que foi modificada ao passar dos anos.

2.1.2 DESCRIÇÃO DO VÍDEO

- **Formato do Vídeo:** Mínimo Full HD
- **Duração:** Entre 15 à 30 minutos

OBS.: O proponente será responsável por todos os itens/serviços necessários para garantir a viabilidade do projeto bem como sua entrega nos padrões mencionados e todos os demais itens que se fizerem necessário durante a execução do empreendimento.

2.2 CESSÃO DE CINEMA AO AR LIVRE

2.2.1 Levar sessões de cinema a céu aberto, levando mais cultura e entretenimento aos moradores do município, atingindo todas as idades, crianças, jovens e adultos. Levando o cinema à população para oferecer cultura e lazer. O filme a ser exibido será escolhido pelo Proponente em conjunto com a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, ficando a critério da Secretaria a aprovação da escolha do que será exibido.

2.2.2 DESCRIÇÃO DA EXIBIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



- **Resolução:** Full HD, 4k/8k;
- **Itens:** Sistema de sonorização completo, Painel de Led com resolução mínima de P4mm Outdoor medindo 5.00X2.50.

OBS.: O proponente será responsável por todos os itens/serviços necessários para garantir a viabilidade do projeto bem como sua entrega nos padrões mencionados e todos os demais itens que se fizerem necessário durante a execução do empreendimento.

2.3 FORMAÇÃO COM AULAS DE FOTOGRAFIA

2.3.1 Fornecimento de formação em aulas de fotografia, permitindo assim aos participantes expressar a sua visão e perspectiva de forma divertida e subjetiva. Tendo como objetivo documentar histórias e eventos importantes, capturar paisagens e sentimentos com qualidade capturando momentos importantes de ângulos diferentes com visão mais profissional.

2.3.2 DESCRIÇÃO DA FORMAÇÃO

- O projeto será realizado em local e data designados pelo Conselho Municipal de Cultura de Cabralia Paulista;
- Ao final do curso deverá ser disponibilizado um certificado e exposição de fotos dos alunos.
- O agente cultural deverá disponibilizar nas aulas os equipamentos necessários, bem como Câmeras de nível profissional e lentes diversas para exemplos didáticos.

OBS.: O proponente será responsável por todos os itens/serviços necessários para garantir a viabilidade do projeto bem como sua entrega nos padrões mencionados e todos os demais itens que se fizerem necessário durante a execução do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



ANEXO I - B

CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 17.053,88** distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 17.053,88** para Festival de Música;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 FESTIVAL DE MÚSICA

2.1.1 O projeto irá promover o potencial da cultura, arte e entretenimento na comunidade, estimulando o turismo, fortalecendo a economia local e proporcionando uma plataforma para artistas locais e regionais. Além disso, o evento contribui para a coesão social, a diversificação cultural e o enriquecimento da vida cultural da região, trazendo benefícios tangíveis e intangíveis para a comunidade e seus visitantes.

2.2 DESCRIÇÃO DO EVENTO

- Data de realização: 03/12/2023.
- Premiação: Premiação dos participantes – (máximo 12), no valor de R\$ 400,00;
- Itens necessários: Palco 6X4, sistema de sonorização contendo 6 caixas de subgrave e 8 caixas de LINE Array, mesa de som, cabeamento, microfones entre outros, Painel de Led medindo no mínimo 5.00X2.50.

OBS.: O proponente será responsável por todos os itens/serviços necessários para garantir a viabilidade do projeto bem como sua entrega nos padrões mencionados e todos os demais itens que se fizerem necessário durante a execução do empreendimento, como por exemplo: Palco, iluminação, som, cerimonialista, jurados, bem como receber as inscrições dos dançarinos que irão de apresentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

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 Binária Binária

Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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?)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



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

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



ANEXO III

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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



D	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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).</p>	10
G	<p>Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



0	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso da comissão de seleção,
- 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 serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 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).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA, neste ato representado pelo Senhor(a) ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO, prefeito municipal, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela PREFEITURA, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



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 as 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 documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento será até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União.

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



MUNICÍPIO VERDE

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



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 HOVER):

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- () 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



() 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



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?



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



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, pequizeiros, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



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]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponêz, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



MUNICÍPIO VERDE

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