



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

(LEI FEDERAL Nº 195 de 8 de Julho de 2022 - “LEI PAULO GUSTAVO”)

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

A Prefeitura Municipal de Rincão/SP, através da Diretoria Municipal de Educação e Cultura, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua 21 de Novembro, nº 491, Centro, Rincão/SP, Cep 14.830-000, inscrita no CNPJ nº 56.338.247/0001-77, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E SELEÇÃO DE PROJETOS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA**, em observância a Lei Federal nº. 195 de 8 de julho de 2022, “Lei Paulo Gustavo”, alterada pela Lei Complementar nº 202, de 15 de Dezembro de 2023, Decreto Federal nº. 11.453 de 23 de março de 2023, e Decreto Federal nº. 11.525 de 11 de maio de 2023, e segundo as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seu Anexo I.

1. – DA INTRODUÇÃO

1.1. O edital municipal de chamamento público e seleção de projetos da “Lei Paulo Gustavo”, utilizará recursos provenientes de dotações orçamentárias e financeiras na modalidade de fomento direto à execução de ações culturais locais como previsto no artigo 8º do Decreto Federal nº. 11.453 de 23 de março de 2023.

1.2. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

1.3. 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 Rincão/SP.

1.4. 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.

1.5. Para efeitos deste Chamamento entende-se por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



A) PRÊMIO: Repasse financeiro para Projetos Culturais, selecionados por mérito e critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento, fruição e acesso aos bens culturais.

B) PROPONENTE: Pessoa Física ou Jurídica, residente no Município de Rincão que propõe e inscreve projeto artístico e cultural para concorrer à concessão previsto neste chamamento que assume a responsabilidade legal junto a Diretoria Municipal de Cultura por sua inscrição, veracidade das informações, execução do projeto e contrapartidas;

C) PROJETO CULTURAL: Proposta a ser apresentada pelo proponente com descrição pormenorizada da atividade a ser realizada, constando: Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado, formato, contrapartida, cronograma de atividades e financeiro, público-alvo, plano de mídia, planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.

D) CONTRAPARTIDA: É a oferta de um conjunto de ações, visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural premiado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais.

E) PRODUÇÃO: Corresponde a todo processo de produção, desde a criação, desenvolvimento até a distribuição da obra audiovisual resultante e realização de, pelo menos, 1 (uma) exibição pública gratuita da mesma.

F) FORMAÇÃO: desenvolvimento de oficinas gratuitas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual com o objetivo de promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

2. – DO OBJETO (CATEGORIA DE INSCRIÇÕES)

2.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos DEMAIS ÁREAS CULTURAIS em atendimento ao artigo 8º da Lei Federal Complementar nº 195/2022, para concessão de apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Rincão, conforme modalidades e formatos discriminados abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



2.1.1. Art. 8º da LPG: Apoio às demais áreas de cultura que não a audiovisual: Proporcionar aos artistas do Município oportunidades de apresentar sua atividade artística para a comunidade.

Categoria A) Teatro: Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros. Os projetos podem ter como objeto: I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais; II – ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; III – realização de mostras e festivais; IV – publicações na área do teatro; ou V – outro objeto com predominância na área de teatro.

Categoria B) Projetos Livres: Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias. Os projetos podem ter como objeto: I – produção de espetáculos, apresentações e afins e II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas.

3. – DOS VALORES

3.1. O valor total disponibilizado para este edital é de **R\$ 24.834,00** (vinte e quatro mil oitocentos e trinta e quatro reais) divididos entre as 02 (duas) categorias de apoio descrita no item 2.1.1. deste edital e distribuídos, a seguir:

- Até **03 (três) Projetos** no valor de **R\$ 8.278,00** (oito mil, duzentos e setenta e oito reais) cada um, perfazendo um total de **R\$ 24.834,00** (vinte e quatro mil oitocentos e trinta e quatro reais).

Sendo 02 (duas) vagas para ampla concorrência, e 01 (uma) vaga cota para pessoas negras e/ou pessoas indígenas.

3.2 Haverá incidência de impostos e tributos sobre todos os valores pagos na fonte aos proponentes contemplados neste edital, conforme tabela de descontos vigente emitida pelos órgãos federais, estaduais e municipais (Ex.: INSS, IRPF e IRPJ).

4. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste chamamento correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, classificadas e codificadas sob o nº:

CULTURA

05.012 – Difusão Cultural

05.012.13.392.0031.2039.05.100.0023.0000.3.3.90.39 – Ficha 306 – Fonte 5 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



4.2. Os recursos são oriundos de repasse do governo Federal, através do Ministério da Cultura na ordem de **R\$ 24.834,00** (vinte e quatro mil oitocentos e trinta e quatro reais) com o município complementando com a contrapartida.

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

4.4. Nos termos do parágrafo 1º do Art. 3º do Decreto Federal nº 11.525/2023, na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital para alguma das categorias descritas no item 2, a Comissão de Análise de Projetos poderá remanejar os saldos existentes para contemplar propostas aptas nas demais categorias, priorizando aquelas de maior demanda e que realizem ações afirmativas voltadas à democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural.

5. – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão se inscrever nesta Chamada Pública na qualidade de proponente, Pessoa Física, Micro Empreendedor Individual (MEI) ou Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos, que comprovem, respectivamente, residência e/ou estabelecimento no município de Rincão e que tenham atuado social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural há, no mínimo 1 (um) ano, sendo a comprovação de atuação de forma documental ou autodeclaratória (currículo).

5.2. 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.

6. – QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1. 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



6.2. 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 6.1.

6.3. 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 6.1.

6.4. 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 6.1.

7. DAS COTAS

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 7.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição anexando a Autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



7.8. Para fins de verificação da autodeclaração será realizado o procedimento complementar de heteroidentificação;

7.8.1. O candidato que não comparecer à convocação para o procedimento complementar de heteroidentificação não concorrerá às vagas das cotas e passará a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

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

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

II – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

7.10. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regulamentos descrito no subitem 7.7. e 7.8.

8. - DAS INSCRIÇÕES

8.1. O Período de inscrições para projetos participantes deste edital de seleção será do dia **05 de Março à 15 de Março de 2024 até às 09h00min.**

8.2. O mesmo proponente poderá inscrever no máximo, 1 (um) projeto, sendo possível, apenas uma inscrição por categoria, sendo uma na categoria A, uma na Categoria B, conforme descrição do item 02 deste edital.

8.3. A Prefeitura 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.

8.4. As inscrições são gratuitas e devem ser protocoladas junto a **Diretoria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Vinte e Um de novembro nº 306, Centro, Rincão/SP, CEP: 14.830-000**, e apresentada em envelope, lacrado e identificado conforme modelo abaixo:

<p style="text-align: center;">PROJETO CULTURAL CHAMADA PUBLICA Nº 02/2024 - DIRETORIA DE CULTURA Chamada Pública para Seleção de Projetos Culturais com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) – Demais Áreas da Cultura</p> <p>PROJETO CULTURAL Nome do Projeto/Modalidade: _____ Nome do Proponente: _____</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



8.5. O envelope acima deverá conter o Projeto Cultural e toda a documentação impressa descritas nos itens a seguir:

8.5.1. Ficha de inscrição (**Anexo I**) devidamente preenchida e assinada pelo proponente;

8.5.2. Declaração étnico-racial (**Anexo II**), somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, regradas pelo Item X, no caso de inscrição como Pessoa Física preenchida e assinada somente pelo proponente, no caso de inscrição como Pessoa Jurídica, devidamente preenchidas e assinadas pelo proponente, pelos sócios ou equipe.

8.5.3. Declarações devidamente preenchidas e assinadas (**Anexo III**).

8.5.4. Identificação do módulo, a categoria escolhida e apresentação de um curriculum resumido de no máximo 02 (duas) páginas (modelo sulfite - tamanho A4), comprovando com informações claras e objetivas a formação, a experiência de atuação ou capacidade artística;

8.5.5. O Projeto Cultural denominado “**Plano de Trabalho**”, com no máximo 04 (quatro) páginas, modelo sulfite - tamanho A4, informando resumidamente o objeto e a respectiva contrapartida sociocultural;

8.5.6. O cronograma de execução resumido com objeto e a estimativa de custos dos projetos;

8.5.7. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural.

8.6. Documentos para **Pessoa Física** e o responsável legal da **Pessoa Jurídica**:

8.6.1. Documento original e cópia dos documentos pessoais - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e RG (ou outro documento de identidade com força legal que contenha foto e número do CPF e RG) - do Proponente, no caso de inscrição como Pessoa Física e, no caso de inscrição como Pessoa Jurídica, do Responsável Legal;

8.6.2. Documento original e cópia de um comprovante atualizado de endereço no Município do proponente por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

8.6.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

8.7. Documentos para **Pessoa Jurídica**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



- 8.7.1.** Cópia simples da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizado – com área de atuação ligada às artes e cultura compatível ao objeto deste edital;
- 8.7.2.** Documento original e cópia dos Documentos Pessoais – CPF e RG (ou outro documento de identidade com força legal que contenha foto e número do CPF e RG) - do Responsável Legal;
- 8.7.3.** Documento original e cópia de um comprovante atualizado de endereço no Município do proponente por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- 8.7.4.** Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto e demais alterações, no teor vigente, devidamente registrado em cartório competente, ou no caso de MEI, cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, e que sua área de atuação seja compatível com o objeto deste Edital;
- 8.7.4.1.** No caso de Associação ou Sociedade Cooperativa, no seu Estatuto Social ou Contrato deverão constar expressamente os poderes de representação;
- 8.7.4.2.** Cópia da Ata de Eleição e Posse da Primeira Diretoria e da Última Diretoria devidamente registradas em cartório competente;
- 8.7.4.3.** No caso de inscrição realizada por Associação ou Sociedade Cooperativa, a proponente também deverá apresentar cópia da ficha de filiação do associado ou cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples de seu documento de identidade e CPF;
- 8.7.4.4.** Documento de registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971.
- 8.7.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS), através de certidão negativa de débitos.
- 8.7.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual Débitos Inscritos e Não Inscritos, através de certidão negativa de débitos.
- 8.7.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, através de certidão negativa de débitos;
- 8.7.8.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, através de certidão negativa de débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



8.7.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, através de certidão negativa de débitos;

8.8. 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.

8.9. A inscrição do proponente implica o conhecimento e a concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no Decreto Federal nº 11.525/2023 - Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo e no Decreto Federal nº 11.453/2023 - Decreto de Fomento.

9 - DA HABILITAÇÃO DOS INSCRITOS

9.1. A comprovação de endereço para fins de habilitação, poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

9.1.1. A comprovação de endereço será dispensada nas hipóteses de agentes culturais: comprovadamente pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, pertencentes a população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

9.2. Todos os documentos deverão estar preenchidos e entregues presencialmente junto a Diretoria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua vinte e um de novembro nº 306, Centro, Rincão/SP, CEP: 14.830-000, ou por responsável legal admitido por procuração assinada e com cópia do documento C.P.F. dos responsáveis em anexo, sendo neste caso, a representação por procuração formalizada em declaração assinada pelo proponente do projeto.

9.3. A inscrição do proponente implica o conhecimento e a concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, no Decreto Federal nº 11.525/2023 - Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo e no Decreto Federal nº 11.453/2023 - Decreto de Fomento.

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

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

9.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

9.7. Na hipótese de decisão de inabilitação de inscrição, poderá ser interposto recurso no **prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação** dos selecionados.

9.8. O edital prevê a vedação à celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

9.9. Na fase de seleção dos projetos, serão realizadas as seguintes etapas:

Etapa 1 - Habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final de avaliação;

Etapa 2 - Convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação de contemplados pela avaliação;

Etapa 3 - Assinatura física ou eletrônica do “Termo de Execução Cultural” com os agentes culturais habilitados na avaliação de seleção de projetos e a Diretoria Municipal de Educação e Cultura.

9.10. 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.

10 - DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O plano de trabalho será elaborado pelo proponente em NO MÁXIMO 4 (quatro) páginas, modelo sulfite em tamanho A4, contendo as seguintes informações obrigatórias:

- Nome do Projeto;
 - Descrição do projeto;
 - Metas qualitativas/Objetivos do projeto;
 - Metas quantitativas;
 - Perfil do público-alvo;
 - Local onde o projeto será executado;
 - Estimativa do cronograma de execução do projeto;
 - Descrição e perfil resumido da equipe de trabalho;
 - Ações de contrapartida;
 - Orçamento do projeto;
 - Ações de acessibilidade;
- Especificar a 1ª. etapa e a 2ª. etapa do projeto.**

10.2. O orçamento do projeto preverá no mínimo:

- a descrição do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



- o cronograma de execução;
- a estimativa de custos do projeto.

10.3. A estimativa de custos do projeto será prevista com descritivo para materiais, prestação de serviços, sem a necessidade de detalhamento por itens de despesa.

10.4. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado, quando necessária, será avaliada pelos membros do Conselho Municipal de Cultura, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.5. Para cursos e oficinas culturais será considerado o valor referencial para hora-aula estimado em no máximo R\$ 50,00 (cinquenta reais) por proponente e/ou equipe de trabalho.

10.6. Os valores propostos no plano de trabalho poderão ser vetados, total ou parcialmente, pelo Conselho Municipal de Cultura se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

11 – DA CRONOLOGIA DO EDITAL E TRANSPARENCIA

11.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações em Jornal de Circulação Regional (Jornal Folha Central) e, também, disponibilizadas no endereço eletrônico www.rincao.sp.gov.br

11.2. Todos os beneficiários, solicitantes de recursos provenientes da referida lei, estão cientes e de acordo que todo o processo de repasse de recursos e suas informações, incluindo dados, documentos, autodeclarações e valores repassados, são públicos e estarão disponibilizados nos meios citados no item 11.1 deste Edital.

11.3. É inteira responsabilidade do proponente o acompanhamento dos prazos desta Chamada Pública, conforme previsão do calendário a seguir:

Publicação do edital	06/03/24
Período de inscrições	05/03/24 até 15/03/24
Período de avaliação dos projetos inscritos	18/03/23 a 20/03/24
Publicação das notas dos classificados e não classificados	20/03/24
Início do período de interposição de recursos dos não classificados	21/03/24 até 22/03/24
Publicação dos recursos e nova classificação, se houver e Publicação Final dos Resultados	25/03/24



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



Período de execução dos projetos	27/03/2024 a 27/09/24
Pagamento	Até 27/09/2024

12 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. A Comissão de análise, avaliação e seleção de projetos deste edital utilizará como principais critérios de avaliação, temas propostos no plano de trabalho pertinentes à critérios quantitativos e qualitativos adequados à especificidade da produção artística e cultural, tais como: originalidade, inventividade artística, singularidade, promoção de diversidade, coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos e potencial de impacto na territorialidade conforme estabelece o § 1º, do artigo nº 18 do Decreto Federal nº. 11.453, de 23 de Março de 2023.

I – QUALIDADE E INOVAÇÃO, no qual se destacarão por exemplo, projetos com linguagens e expressões criativas originais de relevância cultural e simbólica no contexto sociocultural e patrimonial do Município;

II – CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL, no qual se destacarão, por exemplo, projetos com ações de alcance público com impacto sociocultural positivo de seus conteúdos, ações afirmativas que promovam a defesa, o reconhecimento, a igualdade e a cidadania plena das populações vulneráveis como: mulheres, LGBTQIA +, moradores de periferia, pessoas com deficiência, comunidades tradicionais, entre outras, destacando a temática dos direitos humanos, da democracia, da paz e da preservação da memória local, contemplar apresentação gratuitas para toda comunidade.

III – QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA, no qual se destacarão, por exemplo, projetos propostos pertinentes ao histórico artístico do proponente, sua relevância cultural e seu reconhecimento artístico no município, sua experiência de atuação e sua compatibilidade mínima com o objeto proposto no Plano de Trabalho.

IV - AMPLITUDE TERRITORIAL, refletida na expressão da territorialidade da ação cultural proposta com ênfase na descentralização, democratização e reconhecimento das especificidades de convivência social.

12.2. 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 do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



12.3. O somatório total dos critérios de seleção será equivalente a **nota máxima de 100 (cem) pontos**. A nota mínima e máxima dos critérios de seleção será dividida entre os seguintes critérios de classificação:

I – QUALIDADE E INOVAÇÃO: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

II – CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos;

III – QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

IV- AMPLITUDE TERRITORIAL: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

13 - DA ACESSIBILIDADE

13.1. O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Edital, oferecerá medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, “Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência”, de modo a contemplar por exemplo: 1 - 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; 2 - 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 3 - 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.

13.2. Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata este edital: a Língua Brasileira de Sinais – Libras, o sistema Braille, o sistema de sinalização ou comunicação tátil, a áudio descrição, as legendas, e a linguagem simples.

13.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: adaptação de espaços culturais com residências inclusivas, utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, contratação de serviços de assistência por acompanhante ou oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



13.4. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço, será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

13.5. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade **no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.**

13.6. Para participação da inscrição dos projetos deverão ser contemplados moradores do município, porém para a execução dos projetos, não havendo mão – de – obra ou produto no município, poder – se – á, contemplar fora do município.

14 - DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

14.1. Na realização dos procedimentos públicos de seleção de que trata este edital, serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, considerados: o perfil do público a que a ação cultural é direcionada, os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, o objeto da ação cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras (pretos e pardos), pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente; além de garantia de cotas com reserva de vagas para os projetos e as ações de, no mínimo: **20 % (vinte por cento) para pessoas negras (pretos e pardos) e 10% (dez por cento) para pessoas indígenas.**

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

14.3. Em caso de desistência de pessoa negra (preto ou pardo) ou indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra (preto ou pardo) ou indígena classificada na posição subsequente. Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas; e se o número de propostas permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

15. - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



15.1. Os destinatários dos recursos previstos neste edital, segundo o artigo 3º do Decreto Federal 11.525 de 11 de maio 2023, oferecerão contrapartida sociocultural nos prazos e nas condições pactuadas com o gestor da Secretaria de Cultura do Município, incluída obrigatoriamente, a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados e assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento a rede de ensino da localidade.

15.2. A celebração da contrapartida será precedida de diálogo técnico entre a Diretoria Municipal de Educação e Cultura e o agente cultural proponente.

15.3. Os agentes culturais destinatários dos recursos selecionados para demais áreas da cultura, oferecerão como contrapartida, no prazo e nas condições pactuadas com o gestor local, a realização de atividades em espaços públicos de sua comunidade de forma gratuita.

16 - DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

16.1. O **Termo de Execução Cultural** visa estabelecer as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais e na implementação das modalidades a que se referem os incisos I e II do caput do artigo 8º do Decreto Federal nº 11.453 de 23/02/2024.

16.2. A comprovação atualizada de regularidade fiscal, certidões negativas de débitos tributários de nível federal, estadual e municipal serão obrigatórias para a celebração do termo de execução cultural.

16.3. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: prestação de serviços, aquisição ou locação de bens, remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos, diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação, despesas com tributos e tarifas bancárias, assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução, desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação, assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo, despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, outros itens de custeio, realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto entre outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho.

16.4. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em 2(duas) parcelas, conforme o cumprimento das etapas contempladas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



no Plano de Ação e analisadas pelo Conselho Municipal de Cultura e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

16.5. Nos casos em que estiver pactuada a transferência de recursos em parcelas, o agente cultural poderá solicitar que haja a conversão para desembolso único ou a alteração do cronograma de desembolsos, com os seguintes objetivos: busca de ganho de escala, observância de sazonalidades ou maior efetividade ou economicidade na execução do plano de trabalho.

16.6. As compras e as contratações de materiais, bens e serviços realizadas pelo agente cultural com recursos transferidos pela administração pública municipal, adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado para suas aquisições.

16.7. O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro de todos os recursos recebidos.

16.8. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

16.9. Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, somente o responsável/eis pelo projeto poderão receber.

16.10. O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que, cumulativamente: possam ser comprovadas por meio da apresentação de documentos fiscais válidos e se tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

16.11. Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o agente cultural assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

16.12. O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses: quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecimento de mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar ou quando a análise técnica da administração pública indicar que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

OBS: O agente cultural deverá disponibilizar uma cópia do projeto para o acervo da Biblioteca Municipal.

16.13. 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.

17 - DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgadas pelo Ministério da Cultura disponível no site oficial do MINC.

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

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

18 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural, prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias: 1 - prestação de informações “*in loco*”; 2 - prestação de informações em relatório de execução do objeto ou 3 - prestação de informações em relatório de execução financeira. A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste Edital. A utilização da categoria supracitada condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade do Conselho Municipal de Cultura, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas, se necessário.

18.2. O julgamento da prestação de contas do proponente, realizado pelo Conselho Municipal de Cultura, poderá incidir, quando houver necessidade, sobre a visita “*in loco*,” o relatório de execução do objeto e/ou relatório de execução financeira e poderá concluir: 1 – pela aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou 2 – pela reprovação da prestação de contas, parcial ou total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



18.3. Na hipótese de a administração pública não dispor de capacidade operacional para realizar a visita de verificação obrigatória “in loco”, será exigida a prestações em **relatório de execução do objeto**.

18.4. A documentação relativa ao relatório de execução do objeto e ao relatório de execução financeira será mantida pelo agente cultural beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

18.5. O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto: 1 - 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; 2 - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação “in loco” que houve o cumprimento integral do objeto; 3 - o cumprimento parcial justificado ou 4 - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de **relatório de execução financeira**, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19. - DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: 1 - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário durante a prestação de contas; 2 - análise do relatório de execução do objeto com o parecer final conclusivo do termo de execução cultural emitido pelo Conselho Municipal de Cultura.

19.2. O Conselho Municipal de Cultura responsável pelo julgamento da prestação de contas do relatório de execução do objeto poderá: 1 – determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado do Termo de execução cultural; 2 - solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução complementar 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; 3 – solicitar a apresentação, pelo beneficiário, 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; 4 - aplicar sanções ou 5 - 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.

20. - DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



20.1. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses: 1 - quando não estiver comprovado em nenhum dos casos supracitados o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos artigos 30º e 31º do Decreto Federal nº. 11.453; 2 - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

20.2. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação emitida pelo Conselho Municipal de Cultura sobre o parecer conclusivo do relatório de execução do objeto.

21. - DA DEVOUÇÃO DE RECURSOS

21.1. 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: 1 - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; 2 - apresentação de plano de ações compensatórias ou, 3 - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

21.3. 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.

21.4. 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 específica.

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

22. – DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTOS

22.1. A aplicação das sanções conforme julgamento previsto nos Artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 195/2022 obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Advertência em caso de irregularidade na execução sem comprometimento do objeto do projeto;
- b) Estabelecimento de ações compensatórias pelo gestor designado nos casos de execução parcial, se comprovada ausência de má-fé;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



c) Devolução do montante equivalente à falta acrescido de multa de até 10% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado em caso de descumprimento do plano de ações compensatórias, conforme estabelecido nos termos do inciso II, Parágrafo 2º, do Artigo 28 da Lei Complementar nº 195/2022;

d) Devolução integral do recurso nos termos do inciso I do Artigo 28, acrescida de multa de até 20% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado nos casos de reprovação da prestação de informações de inexecução total.

22.2. Além das sanções previstas no subitem “21.1”, se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato e do Projeto Cultural apresentado, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura de Fernando Prestes por um período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste ao Município de buscar o ressarcimento das perdas e danos que vier a sofrer, respeitando o direito de ampla defesa e o contraditório.

22.3. O proponente será declarado inadimplente quando:

I - utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto cultural aprovado;

II - não apresentar, no prazo exigido, a Execução do Projeto e a Prestação de Contas com as devidas comprovações de realização do projeto cultural aprovado, conforme disposto no item 22 deste edital;

III - não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;

IV - não concluir o projeto cultural apresentado e aprovado;

V - não apresentar o produto resultante do projeto cultural aprovado;

VI - não divulgar corretamente que seu projeto recebeu recursos do apoio emergencial conforme item 21 deste Edital.

22.4. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação oficial, com a respectiva disponibilização dos autos para consulta

23. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas desta Chamada Pública.

23.2. O projeto deve ser realizado atendendo às características definidas por ocasião da inscrição.

23.3. Os documentos e demais materiais de inscrição dos projetos que não forem selecionados serão inutilizados.

23.4. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, as Comissões poderão em qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



23.5. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste instrumento, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Prefeitura Municipal de Rincão e a Diretoria Municipal de Educação e Cultura isentos de qualquer responsabilidade dessa índole.

23.6. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.rincao.sp.gov.br.

23.7. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: licitacoes@rincao.sp.gov.br e telefone (16) 3395-9100.

23.8. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Diretoria do Departamento de Educação e Cultura.

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

23.10. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Rincão de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.11. 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.

23.12. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), alterada pela Lei Complementar nº 202/2023, no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

23.13. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Declaração étnico-racial;

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

Anexo IV – Projeto Cultural /Plano de Trabalho;

Anexo V - Termo de Execução Cultural/Minuta do Contrato;

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto.

Rincão (SP), aos 05 de Março de 2024..

REGINA LÍDIA TRENTIM LONGO

Diretora Depto. Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

A. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física () Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Nº. de PIS/PASEP/NIT:

Banco:

Nº. do Banco:

Agência: _____

Nº. Conta Corrente: _____

Nº. Conta Poupança: _____

Você reside em quais dessas áreas?

() 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 ou 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.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional

() Comunidades Ribeirinhas

() Indígenas

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Rurais

() Povos Ciganos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



- Pescadores(as) Artesanais
 Quilombolas

- Povos de Terreiro
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca Preta Parda Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



- Garantia-Safra
 Seguro-Defeso
 Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



- Mulher Transgênero Homem Transgênero
 Não BináriaBinárie Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca Preta Parda Amarela Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Escolaridade do representante legal

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



ANEXO II - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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 RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



ANEXO IV – PROJETO CULTURAL/PLANO DE TRABALHO

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?)

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



- iluminação adequada;
 Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes 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:

Nome profissional/empresa	Função projeto	CPF/CNPJ	Pessoa n	Pessoa indígena?	Pessoa 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	27/03/2024	27/04/2024

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.)

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	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtde	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

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 RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



ANEXO V – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CONTRATO / TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº/2024

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O Município de Rincão, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o BRAZ RODRIGUES, 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 da Prefeitura Municipal de Rincão;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



- 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 Departamento de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Rincão por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Rincão 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: [rincao@rincao.sp.gov.br](mailto:rincão@rincao.sp.gov.br) Site: www.rincao.sp.gov.br



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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



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. O monitoramento poderá ser realizado, sendo designado um componente da comissão de seleção para avaliar de forma presencial a execução do objeto, ou através de análise dos relatórios sendo o agente cultural responsável por comprovar através de fotos, vídeos, matérias, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado por igual período, por consenso das partes.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Américo Brasiliense 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 RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincao@rincao.sp.gov.br Site: www.rincao.sp.gov.br



ANEXO VI – MODELO DE 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 as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

Estado de São Paulo

Rua 21 de Novembro, 491, Centro – Rincão-SP – CEP: 14.830-000 – Fone (16) 3395-9100

E-mail: rincão@rincão.sp.gov.br Site: www.rincão.sp.gov.br



-)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

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