



**ERRATA: REPUBLICADO O PRESENTE EDITAL DEVIDO A ERRO MATERIAL NA NUMERAÇÃO DOS ITENS IDENTIFICADO NA PRIMEIRA PUBLICAÇÃO.**

**EDITAL Nº: 001/2026\_PNAB - FMPHCA, DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O FOMENTO AOS BLOCOS CARNAVALESÇOS NO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4613/2025, EM CONFORMIDADE COM A LEI 14.399/2022, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740/2023, COM A LEI 14.903/2024, COM O DECRETO Nº 11.453/2023, ONDE COUBER E COM AS LEIS MUNICIPAIS Nº 2035/2019 E 2056/2020 DE DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS:**

O Município de Casimiro de Abreu, por meio da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, fundamentado na Lei nº 14.903/2024 e considerando ainda o Decreto Federal nº 11.453/2023 e as leis municipais nº 2035/2019 e 2056/2020, torna público que, devidamente autorizado pela Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ora denominado Autoridade Superior e pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, na forma do disposto no processo administrativo N.º 4613/2025 e deste instrumento de CHAMADA PÚBLICA, será realizado PROCESSO SELETIVO, para assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL NA MODALIDADE FOMENTO, para agentes culturais que atendam os requisitos do presente Edital.

## **1. DAS DEFINIÇÕES**

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

- I Agente Cultural:** Pessoa Física, Jurídica, Coletivos ou grupos sem constituição jurídica, com domicílio no município de Casimiro de Abreu, que comprove experiência na área de inscrição, nos termos deste edital.
- II FCCA:** Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- III FMPHCA:** Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu;
- IV PMCA:** Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
- V CMPC/CA:** Conselho Municipal de Política Cultural de Casimiro de Abreu
- VI PNAB:** Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
- VII Autoridade Superior:** Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- VIII Proposta:** Projeto apresentado em formulário próprio atendendo os objetos deste edital.
- IX Termo de Execução Cultural:** instrumento jurídico celebrado entre a FCCA e o Proponente, onde constem os direitos e obrigações das partes quando da execução do objeto deste edital;
- X Relatório de Objeto da Execução Cultural:** Documento formal, acompanhado de comprovação física e de imagem onde conste a regular execução da proposta acordada no TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, na forma e condições previstas neste edital.

## **2. OBJETIVO DO EDITAL**

**2.1.** O presente edital tem como objetivo fomentar e promover os blocos carnavalescos do município de Casimiro de Abreu.

## **3. DO DETALHAMENTO**

**3.1. Dos requisitos gerais:**



- I A programação para a realização dos desfiles obedecerá ao cronograma e roteiro da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos em comum acordo com os Proponentes habilitados e será objeto do Termo de Execução Cultural;
- II Todas as despesas decorrentes das apresentações, diretas e indiretas, incluindo logística de transporte, alimentação, camarim, diárias, sonorização e iluminação correrão por conta do Proponente e deverão constar da Planilha Orçamentária, a fim de validar a capacidade técnica e a viabilidade da proposta.
- III O Proponente deverá atentar para a utilização de linguajar compatível com apresentações em espaços públicos de acesso livre.
- IV Os Proponentes estão dispensados de apresentar anuência dos agentes públicos no ato da inscrição da Proposta.

### **3.2. CULTURA POPULAR – BLOCOS CARNAVALESCOS**

- i **Ação**
  - a. Fomento aos blocos carnavalescos do município de Casimiro de Abreu de acordo com as regras e condições deste edital;
- ii **Quantidade de propostas atendidas:**
  - a. As propostas serão atendidas 18 (dezoito) propostas.
- iii **Valor por proposta:**
  - i R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
- iv **Requisitos específicos:**
  - a. Para efeito deste Edital são elegíveis as propostas que representem blocos que tenham desfilado e composto a grade oficial do carnaval casimirense em ao menos 01 (um) carnaval dos últimos 5 (cinco) anos.
  - b. Os desfiles ocorrerão em via pública, prevendo a participação interativa do público, cujo percurso será acordado previamente e objeto de Termo de Execução Cultural;
  - c. Os desfiles deverão começar expressamente no horário previsto e acordado no Termo de Execução Cultural, incorrendo quaisquer atrasos na inabilitação da agremiação para o ano seguinte.

### **4. DO VALOR E REGRAS GERAIS DE REPASSE DE RECURSOS**

- 4.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
- 4.2. Este Edital não utiliza recursos da União.
- 4.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Plano de Trabalho: 11.11.13.392.0010.1.650, Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00.00, Fonte de Recursos: 0.1.1704.704.001
- 4.4. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.
- 4.5. O recebimento do recurso pelas propostas selecionadas está condicionado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira por parte da FMPHCA, caracterizando a seleção como expectativa de direito do/a candidato/a.
- 4.6. Os recursos financeiros destinados às produções culturais selecionadas serão transferidos pelo FMPHCA, em parcela única para uma conta bancária de instituição financeira pública ou privada, aberta pelo Proponente exclusivamente para a execução financeira do Projeto.
  - I Para efeito deste edital não serão aceitas contas salário;
- 4.7. Cada proponente selecionada receberá o valor bruto indicado neste edital, ficando sob sua responsabilidade os recolhimentos dos impostos e/ou encargos incidentes e previstos na legislação vigente.
- 4.8. Custos relativos aos Direitos Autorais (ECAD, SBAT, direitos de imagem etc.) serão pagos pelo proponente, bem como suas liberações junto aos órgãos competentes, caso necessite.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural com domicílio no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 02 (dois) anos e que comprove atuação na área do carnaval por pelo menos 02 (dois) anos e cujo agremiação tenha desfilado e composto a grade oficial do carnaval casimirense nos últimos (05) cinco anos.
- 5.2. Em regra e para fins deste edital, o agente cultural pode ser:
- I Pessoa física;
  - II Microempreendedor Individual (MEI)
  - III Organizações Não Governamentais devidamente registradas, que possuam objetivos culturais em suas finalidades estatutárias;
  - IV Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa física;

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

### 6.1. IDENTIFICAÇÃO

#### I PESSOA FÍSICA:

- i Anexar documentos pessoais do proponente, em formato PDF:
  - a. Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal (CPF);
  - b. RG ou documento similar com fotografia (CNH, Carteiras de Ordem, etc.)
- ii **PESSOA JURÍDICA - MEI, ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS:**
- iii Anexar documentação da empresa e do representante legal:
  - a. Cartão CNPJ;
    - i Em caso de MEI, enviar também o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI
  - b. RG do Representante Legal
  - c. Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal (CPF) do Representante Legal;
    - i Em caso de organizações não governamentais, anexar Estatuto e Ata da eleição da atual direção.

#### II COLETIVOS OU GRUPOS SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA:

- i Anexar documentação do representante:
  - a. Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal (CPF);
  - b. RG ou documento similar com fotografia (CNH, Carteiras de Ordem, etc.)
  - c. Comprovações de Residência.
  - d. Declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo;
    - i A declaração deverá vir acompanhada de Cópia de RG de cada integrante que assinar a declaração.

### 6.2. RESIDENCIA E DOMICÍLIO

- I O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
  - i Em caso de Pessoa Física, a comprovação de residência deverá ser realizada por:
    - a. Contas de serviços (água, luz, telefone, etc.) em nome do proponente ou dos pais, em caso de pessoa física, bem como Contratos de Locação e recibos de aluguéis.
      - i Contratos de locação deverão vir acompanhados de recibos de aluguéis, tantos quantos bastem para a comprovação do período de 02 (dois) anos.
    - b. Contas de serviços em nome dos pais deverão ser apresentadas com documentos comprovando a filiação.
      - i O documento de comprovação de Residência deverá ser apresentado de forma a comprovar o período de 02 (dois) anos:
        - 6.2.1.i.b.i.1. Contas de Serviços: No mínimo 02 (duas) contas, de dois anos consecutivos, cujo o período de emissão cubra o prazo de 02 (dois) anos;
  - ii Declaração de Residência, assinada pelo Proponente, com a anuência de 02 (dois) residentes do município, cuja comprovação possa ser realizada pelos documentos

listados no item 6.1/I ou por instituição pública ou privada, através de documento formal assinado pelo representante.

- II Em caso de Pessoa Jurídica - MEI e Organizações Não Governamentais, a comprovação de residência deverá ser realizada por Cartão de CNPJ.
- III Coletivos e grupos sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ):
  - i Será indicada pessoa física como responsável legal, onde a comprovação de residência será o disposto no item 6.1.

### **6.3. COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO:**

- I A atuação cultural poderá ser comprovadas através de Portfólio;
  - i Para Proponentes Pessoas Físicas, o Portfólio deverá conter em suas páginas iniciais um breve currículo do Proponente e sua relação com a agremiação;
  - ii As demais informações do portfólio deverão conter a atuação do bloco no município e a inclusão na grade oficial de desfiles do município de Casimiro de Abreu;
- II A comprovação de atuação deverá guardar relação com as atividades constantes do objeto deste edital;
- III A comprovação de atuação de que trata este item está restrita ao município de Casimiro de Abreu.
  - i Coletivos e grupos sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ):
    - a. Será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.
    - i O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito da proposta, deve ser componente ativo do grupo e ter a capacidade de gestão e decisão.
    - b. Para comprovação de atuação e de experiência de MEI, valerão as atividades realizadas pelo proponente mesmo na condição de pessoa física.
    - c. Para comprovação de atuação e de experiência de Grupos e Coletivos, valerão as atividades realizadas pelo grupo ou coletivo ou por seus integrantes de forma individual, com preponderância da experiência do proponente.

### **6.4. CAPACIDADE TÉCNICA**

- i Planilha com Equipe Técnica envolvida na Proposta;
  - a. Se a equipe técnica for composta por membros do coletivo, esta condição deverá estar descrita na Planilha;
  - b. Se a equipe técnica for contratada, os valores e respectivas despesas com impostos, encargos e taxas deverão constar da Planilha Orçamentária;
  - c. Se a equipe técnica for composta por atividade voluntária, será necessária a anexação de carta de anuência dos voluntários informando tal condição;
- ii Planilha Orçamentária;
  - a. A planilha orçamentária deverá conter todas as despesas previstas para execução da proposta.
  - b. Se a proposta tiver valor acima do máximo previsto no presente edital, deverá ser indicado na Planilha a fonte destes recursos.

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

## **7. DAS VEDAÇÕES**

**7.1.** Não poderão participar do presente edital.

- I Servidores da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau; ainda que aposentado qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges.

- II Membros do Comitê Gestor do FMPHCA, qualquer que seja o vínculo, bem como seus cônjuges companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consangüíneos ou por afinidade até o terceiro grau.
  - III Proponentes que estejam impedidos de contratar com a Administração Pública, por motivo de suspensão temporária com base no artigo 21 da Lei 14.903/2024 ou outro motivo previsto em lei.
  - IV Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
  - V Proponentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
  - VI Proponentes que sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 7.2. 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 nestes tópicos;
- 7.3. A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.
- 7.4. O descumprimento de quaisquer destas condições implicará a não participação no processo seletivo ou a sua exclusão, mediante procedimento que garanta a prévia defesa e o contraditório.

## 8. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

- 8.1. Dada a natureza do edital, as ações afirmativas serão avaliadas no corpo da proposta, mediante os critérios do Quadro I do item 12, sendo critério de desempate nos casos em que couber.
- 8.2. Para avaliação de ações afirmativas relativas ao público LGBTQIAPN+, deverá ser incluída autodeclaração ou indicada esta condição na Planilha de Equipe.
- I O não cumprimento deste item resultará da não consideração como critério de avaliação, independente de qualquer outra informação constante da documentação.
- 8.3. Para avaliação das ações afirmativas relativas a política de cotas étnico-raciais, de que trata o critério IV, do quadro I do item 12, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.
- I As declarações tratadas neste item devem ser estendidas aos integrantes do coletivo e/ou grupos sem constituição jurídica.
  - II As declarações deverão vir acompanhadas de documento de identificação com foto.
    - i Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:
    - ii Procedimento de heteroidentificação, através de:
      - a. Análise dos documentos pessoais do proponente, em caso de dúvida;
      - b. Entrevista presencial com representantes da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e Conselho Municipal de Política Cultural.
      - c. Em ambos os casos será feita análise do conceito de etnia, que se liga ao pertencimento identitário a um grupo social que possui em comum origem e cultura e/ou do conceito de raça, considerado a partir de um conjunto de características físicas comum a um grupo de pessoas, que inclui traços fenotípicos, como a cor da pele; a textura dos cabelos; a formação da face, dos olhos, do nariz e da boca; entre outros;
    - iii A não inclusão da documentação solicitada ensejará na não consideração como critério de avaliação, mesmo que essa condição tenha sido assinalada no formulário de inscrição.

- 8.4.** Para avaliação das ações afirmativas de inclusão de que trata o critério III, do quadro I, item 12, o Proponente deverá declarar no ato da inscrição e, em caso de coletivos e/ou grupos sem constituição jurídica, os demais participantes deverão autodeclarar-se na planilha de equipe.
- I** Em caso de inclusão de PCD, anexar documentação comprobatória no ato da inscrição.
  - II** No caso de proponente PCD, anexar documentação comprobatória no ato da inscrição.
  - III** A não inclusão da documentação solicitada ensejará na não consideração como critério de avaliação, mesmo que essa condição tenha sido assinalada no formulário de inscrição.

## **9. DA ACESSIBILIDADE**

- 9.1.** Todos os projetos inscritos deverão, obrigatoriamente, conter medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes, em atendimento à Lei 13.146/2015, que dispõe sobre os Direitos de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Para tanto, cada projeto inscrito deverá prever em sua planilha orçamentária um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, podendo o proponente apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo seja inaplicável.
- I** A previsão do percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto deverá vir indicada na Planilha Orçamentária indicando qual a ação de acessibilidade será executada.
- 9.2.** Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço cultural serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, nos termos do § 3º do art. 14 do Decreto nº 11.525, de 2023.

## **10. DAS INSCRIÇÕES**

- 10.1.** As inscrições das produções culturais poderão completar as inscrições até a data limite prevista no Cronograma do anexo I, às 17:00 horas, exclusivamente por e-mail: [fundocultura@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:fundocultura@culturacasimiro.rj.gov.br), através do formulário disponibilizado link:
- 10.2.** Para formalização das inscrições, o proponente deverá realizar os seguintes passos:
- I** Preencher o formulário de inscrição de proposta conforme modelo do anexo II, que constituirá o Plano de Trabalho/Projeto.
  - II** Anexar a documentação obrigatória descritas no item 6 deste edital, de acordo com a natureza jurídica do proponente.
- 10.3.** Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (uma) proposta.
- 10.4.** Proponentes inscritos como Pessoa Jurídica não poderão se inscrever na mesma linguagem como Pessoa Física e vice-versa.
- 10.5.** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 10.6.** As inscrições deste edital são gratuitas.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** O prazo de inscrição das propostas poderá ser prorrogado por livre decisão da FCCA, por intermédio de Portaria, caso entenda que seja necessário.
- 10.9.** A FCCA recomenda que a proponente mantenha cópia das informações e anexos referentes à inscrição, em arquivo físico ou digital.
- 10.10.** A Fundação Cultural Casimiro de Abreu não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas até o horário estabelecido no Cronograma, em decorrência de congestionamentos das linhas de comunicação ou quaisquer outros motivos de ordem técnica.
- 10.11.** Caso seja identificada a inscrição de um mesmo trabalho por proponentes diferentes, ambas as inscrições serão inabilitadas em qualquer tempo.

- 10.12.** É expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras.
- 10.13.** A FCCA se reserva ao direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do documento original, se detectada a montagem ou colagem de assinaturas nos documentos. Caso o documento original tenha aspecto diverso do que foi anexado na inscrição, a proposta será inabilitada a qualquer tempo.
- 10.14.** O Proponente deverá preencher todos os campos relativos às informações da Ficha de Inscrição do Proponente, estando sujeito à desclassificação na falta de veracidade em relação aos conteúdos informados.
- 10.15.** Nos espaços indicados no formulário onde esteja sendo solicitada informação que demande acordo com a Fundação Cultural Casimiro de Abreu, especificamente local e data de realização, indicar essa condição em texto corrido.

## 11. DAS 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 item 14.

## 12. DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

- 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.** Critérios de Análise do Mérito Cultural: Serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no quadro I.

**QUADRO I**

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO			
<b>I – Capacidade Técnica</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Mediante a documentação enviada e relacionada com a o Plano de Trabalho, o proponente comprova capacidade técnica para execução da proposta. 1) A proposta está dentro dos objetivos do edital, conforme o item 3.1; 2) O proponente atende às condições de participação dos itens 5 e 7 3) A documentação obrigatória está completa e legível;	3	0 a 5	15
<b>II - Inclusão</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Corresponde a análise da inclusão de mulheres, comunidade LGBTQIA+ e minorias no processo de criação e execução da proposta, bem como da valorização da diversidade como componente dos objetivos da proposta.	3	0 a 5	15
<b>III – Política de Cotas</b>			
Corresponde a análise da inclusão de pessoas negras, indígenas no processo de criação e execução da proposta, bem como da valorização da diversidade como componente dos objetivos da proposta.	3	0 a 5	15
<b>IV - Atuação da personalidade ou grupo</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>

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

**12.4.** As propostas obterão a nota máxima de 150 (cento e cinquenta) pontos;

**12.5.** Para efeito de avaliação, propostas que não atinjam nenhuma pontuação serão desclassificadas;

**12.6.** Em caso de empate, o desempate será realizado pelos seguintes critérios;

- I Maior pontuação no item II do Quadro II;
- II Maior pontuação no item III do Quadro II;

- III Maior pontuação no item IV do Quadro II;
  - IV Maior pontuação no item VI do Quadro II;
  - V Persistindo o empate, o desempate se dará pela ordem dos critérios restantes estabelecidos no Quadro II;
  - VI Persistindo o empate após a análise dos critérios do Quadro II, será utilizado o critério da maior idade do Proponente;
  - VII Persistindo o empate, a decisão ficará a cargo da Autoridade Superior.
- 12.7.** Contra a decisão do mérito cultural, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor do FMPHCA, segundo as regras e condições previstas no item 19 deste edital.

### **13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 13.1.** A comissão de Seleção e Julgamento será formada por:
- I Representante da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos;
  - II Representante da Fundação Cultural Casimiro de Abreu;
  - III Representante do Conselho Municipal de Política Cultural;
- 13.2.** A Comissão de Seleção será coordenada pelo Comitê Gestor do FMPHCA.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** 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.

### **14. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

- 14.1.** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo previsto no cronograma do anexo I apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
- I PESSOA FÍSICA E COLETIVOS E GRUPOS SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA.**
- i **Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;**
  - ii **Comprovante de Situação Cadastral no CPF**, caso tenha havido alguma alteração;
  - iii **Certidão negativa de débito municipal** expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu;
  - iv **Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT**, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
  - v **Comprovante de residência**, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural conforme descrito no item 6.2. , caso tenha havido alguma alteração;
    - a. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
      - 14.1.I.v.a.i.1.** Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
      - 14.1.I.v.a.i.2.** Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
      - 14.1.I.v.a.i.3.** Que se encontrem em situação de rua.
      - 14.1.I.v.a.i.4.** Caso não tenha havido alteração de endereço desde a etapa de inscrição.
- II PESSOA JURÍDICA, INCLUINDO MEI.**

- i **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, caso tenha havido alteração;
- ii **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, em caso de MEI;
- iii **Contrato Social ou Estatuto**, no caso das demais Pessoas Jurídicas;
- iv **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- v **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**;
- vi **Certidão Negativa de Débitos Municipais** expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Casimiro de Abreu;
- vii **Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS**;
- viii **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
  - a. **As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas**, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**III Conta bancária** conforme as especificações abaixo:

- i A conta bancária deverá ter o proponente do projeto selecionado como titular e deverá ser aberta especificamente para recebimento dos recursos, conforme define o artigo 14 da Lei nº 14.903/2024:
  - a. Conta bancária de instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias; e
  - b. Conta bancária de instituição financeira privada.
    - i Na hipótese de instituição ser privada com cobrança de tarifas, os valores deverão estar previstos no Plano de Trabalho.

**14.2.** Após o prazo final da entrega dos documentos, haverá um prazo de ajustes e eventuais complementações e correções, de acordo com o cronograma do anexo I.

**I** As ações previstas neste item contemplam:

- i Documentos fora das especificações;
- ii Documentos ilegíveis;
- iii Documentos com prazos de validade vencidos ou próximos de vencer;
- iv Documentos que suscitem dúvidas quanto a sua veracidade;

**14.3.** As ações previstas neste item não contemplam a inclusão de documentos que originalmente deveriam ter sido entregues dentro do prazo do cronograma do anexo I.

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

**14.5.** Caso o proponente esteja em débito com o município de Casimiro de Abreu e/ou com a União não será possível realizar a assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**14.6.** Esta etapa é eliminatória, onde a não complementação do processo incidirá em desclassificação e a posterior convocação de Proponente classificado imediatamente após, conforme as regras e condições deste edital.

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

**15.1.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico – FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**15.2.** 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.

- 15.3. O desembolso dos recursos será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural, dentro do período programado no anexo I;
- 15.4. O proponente que incorrer na impossibilidade da apresentação da conta corrente no prazo previsto no Cronograma do Anexo I será eliminado do Edital.
- 15.5. No caso de eliminação do proponente do projeto selecionado será chamado o proponente subsequente, com colocação imediatamente seguinte, que deverá respeitar todos os prazos e a documentação exigida neste Edital.
- 15.6. Não haverá retenção de impostos e taxas no ato do desembolso, no entanto tal desembolso será informado à Receita Federal dentro da codificação específica.

## 16. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 16.1. As peças de divulgação físicas e/ou virtuais realizadas pelo Proponente exibirão as marcas do FCCA e da PMCA, inclusive camisetas, abadás, etc;
- 16.2. **O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados;**
- 16.3. 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 ou de terceiros.

## 17. DO RESULTADO

- 17.1. Resultado da Seleção será divulgado no sítio eletrônico da Fundação Cultural Casimiro de Abreu - [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br) e publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, conforme datas elencadas no Cronograma do anexo I, contendo a lista das propostas selecionadas, bem como as propostas suplentes, exatamente na ordem de pontuação.
  - I As suplentes serão chamadas apenas caso haja algum impedimento ou desistência das propostas selecionadas.
- 17.2. Caso o proponente selecionado não deseje mais fazer parte dessa Chamada antes do recebimento do recurso, deverá comunicá-lo por escrito.

## 18. DOS RECURSOS

- 18.1. Caberão recursos após a publicação do resultado da seleção no site: [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br), no prazo previsto no Cronograma do anexo I, desde que o eventual recurso seja objetivamente fundamentado e enviado exclusivamente via correio eletrônico: [fundocultura@culturacasimiro.rj.gov.br](mailto:fundocultura@culturacasimiro.rj.gov.br).
- 18.2. Os recursos poderão ser apresentados nos seguintes casos:
  - I Discordância quanto à decisão da Comissão de Seleção e Julgamento quanto a pontuação obtida nos quesitos de julgamento Mérito Cultural.
    - i O Proponente poderá apresentar Recurso quanto à pontuação obtida mesmo na condição de Classificado, visando melhorar sua pontuação.
- 18.3. Será disponibilizado formulário específico para apresentação de recurso, conforme modelo do Anexo III. Só serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.
- 18.4. Na fase de recursos não será admitida a anexação de nenhum novo documento ou informação que deveriam constar do projeto original.
- 18.5. Após as decisões dos Recursos, a FCCA divulgará o resultado das análises, conforme prazos definidos no Cronograma do anexo I;
  - I Será facultada a apresentação de Réplica apenas quanto às decisões da Comissão de Seleção e Julgamento quanto ao Mérito Cultural, que deverão ser realizadas após a publicação dos resultados da análise dos Recursos e dentro do prazo estipulado no Cronograma do anexo I,
  - II As Réplicas utilizarão o mesmo formulário utilizado para a interposição de Recursos;
  - III As Réplicas só poderão ser submetidas por Proponentes que tenham apresentado Recurso.

- 18.6.** O resultado da análise das réplicas será soberana e irrecorrível.
- 18.7.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de Recursos e Réplicas, a FCCA divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo da Análise do Mérito Cultural.
- 18.8.** Todas as etapas serão divulgadas no site: [www.culturacasimiro.rj.gov.br](http://www.culturacasimiro.rj.gov.br) e publicados no Jornal Oficial do Município.
- I** Será considerada prioritariamente a publicação no site para contagem de prazos.
- 18.9.** Não havendo interposição de recursos em qualquer das opções previstas no presente edital, a autoridade superior se reserva o direito de:
- I** Cancelar o direito de réplicas vinculadas a referida etapa, uma vez que são vinculados;
- II** Antecipar etapas do cronograma;

## **19. DA EXECUÇÃO**

- 19.1.** A execução obedecerá à programação da organização do Carnaval 2006 e será planejada de comum acordo com o Proponente, estando o cronograma incluído no Termo de Execução do Objeto, onde serão definidas as datas e os locais.
- I** Eventuais alterações das datas e locais acordados serão realizadas de comum acordo entre as partes e será objeto de Termo Aditivo ao Termo de Execução do Objeto.
- II** No ato da execução, os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão penalizadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, com base no disposto no item 20.6/V, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- III** Os bens permanentes adquiridos com recursos deste edital serão de propriedade do Proponente, para utilização na execução da atividade cultural, devendo este realizar a sua guarda e manutenção.

## **20. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 20.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- I** A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, em parceria com a Fundação Cultural Casimiro de Abreu realizará o monitoramento da realização do objeto pactuado in loco, emitindo relatório circunstanciado para apresentação à Comissão Julgadora.
- II** Nos casos em que o monitoramento in loco não for conclusivo, o Proponente deverá apresentar Relatório do Objeto da Execução Cultural conforme modelo anexo.
- i** O proponente deverá estar atento a realizar os registros fotográficos e de vídeo da realização das atividades, para fins de comprovação quanto ao relatório de final de execução do objeto.
- III** Ficará a critério do Comitê Gestor do FMPHCA e equipe da FCCA, o julgamento de eventuais divergências entre o produto final e o projeto apresentado, desde que esteja justificado no relatório técnico.
- IV** A não realização da atividade de acordo com a proposta ou a avaliação do não cumprimento das regras do edital ensejarão nas penalidades dos itens 20.5 e 20.6.
- 20.2.** Analisado a relatório do monitoramento e/ou o Relatório de Objeto da Execução Cultural, a Comissão Julgadora, com a chancela do Comitê Gestor, poderá:
- I** Solicitar o envio de documentação complementar, caso identifique a necessidade de complementação de informações;
- II** Solicitar apresentação de Relatório Financeiro;
- III** Aprovar sem ressalvas as prestação de contas;
- IV** Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou execução financeira, sem má-fé.

- V** Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente.
    - i** No caso da rejeição total ou parcial o proponente deverá realizar a devolução dos recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada, com atualização monetária calculada a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, com base no IPCA e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, conforme artigo 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).
  - VI** Apurada a presença de má-fé na execução e prestação de contas, o Proponente estará sujeito cumulativamente à seguintes sanções:
    - i** Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada, com atualização monetária calculada a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, com base no IPCA e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, conforme artigo 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).
    - ii** Pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor proporcional à inexecução de objeto verificada, com atualização monetária calculada a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, com base no IPCA e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, conforme artigo 406 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);
    - iii** Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.
  - VII** Fica facultado ao Proponente o requerimento junto ao FMPHCA a conversão das penalidades previstas em obrigação de executar plano de ações compensatórias, exceto em caso de má-fé.
    - i** A aprovação ou reprovação do requerimento será realizado pelo Comitê Gestor, sobre a análise da Comissão Julgadora;
  - VIII** Em todos os casos o Proponente terá direito a recurso nos prazos previstos no Cronograma do Anexo I.
- 20.3.** Toda e qualquer responsabilidade civil quanto a danos materiais e morais ocorridos por conta da realização das atividades, será de inteira responsabilidade do proponente

## **21. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

- 21.1.** Não havendo propostas selecionadas e habilitadas o bastante para a complementação das vagas oferecidas, a Autoridade Superior poderá:
- I** Redistribuir o valor igualmente para as agremiações habilitadas;
  - II** Republicar o presente edital com as mesmas regras e condições;
  - III** Destinar os recursos para a mesma linguagem em edital posterior, complementando ou ampliando seu valor.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE SELECIONADO**

- 22.1.** Além do disposto no Item 17, a logomarca e a menção da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu deverão ser realizadas em entrevistas concedidas e inseridas em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos à imprensa, na forma especificada pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.
- 22.2.** A imagem, voz e nome dos beneficiados poderão ser utilizados em produções de divulgação da FCCA, independente de autorização formal.
- 22.3.** A FCCA poderá utilizar os elementos das propostas resultantes desta Chamada Pública, sem restrições, em todas as mídias e territórios, por todo o período de proteção de direitos autorais, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, sem que qualquer retribuição seja devida à proponente.
- 22.4.** São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução de suas ações, assim como qualquer despesa, tributo, tarifa, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que

decorram direta ou indiretamente de sua atividade ou da utilização de bens móveis ou imóveis, e também decorrentes de direitos autorais e propriedade intelectual, ficando a FCCA, o FMPHCA e a PMCA isentas de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária.

- 22.5.** As obrigações contidas neste Edital de Chamada pública deverão ser executadas fielmente pelo proponente selecionado, nos termos do termos de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

### **23. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

- 23.1.** A título de CONTRAPARTIDA SOCIAL será considerado:

- I A realização do desfile carnavalesco nas condições previstas na proposta e no Termo de Execução Cultural.

### **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1.** Fica eleito o foro central da Cidade de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo, a adjudicação dele decorrente, assim como a execução do Projeto.

- 24.2.** Na medida em que etapas do Cronograma sejam complementadas antes do prazo previsto, a autoridade superior se reserva o direito de realizar alterações, visando a antecipação de prazos;

- 24.3.** É facultada ao Comitê Gestor ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta, salvo nas condições previstas neste Edital.

- 24.4.** Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

- I Os modelos dos anexos necessários para o processo de inscrição, nos casos em que couberem, estão disponíveis para acesso em:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1VCxHe9mbqPQ737L7zqShONgDhX28BYKG?usp=sharing>

#### **Compõem esta Chamada Pública:**

**Anexo I – Cronograma**

**Anexo II – Modelo do Formulário de Inscrição**

**Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso**

**Anexo IV – Modelo Auto Declaração Étnico Racial (modelo)**

**Anexo V – Modelo de Planilha de Equipe Técnica**

**Anexo VI – Modelo de Planilha Orçamentária**

**Anexo VII – Modelo de Termo de Execução Cultural**

**Anexo VIII – Modelo de Carta de Anuência do grupo, coletivo ou banda.**

**Casimiro de Abreu, 07 de janeiro de 2026.**

**LARA DE CAMPOS VELHO AYRES**  
*Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu*  
*Portaria nº 0969/2024*

**ERVAN NILTON GONÇALVES BOUCINHA**  
*Presidente do Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio*  
*Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu.*  
*Portaria nº 0347/2021*

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

ETAPAS	PRAZOS	
	Início	Término
Inscrições	07/01/2026	18/01/2026
Análise dos Trabalhos	08/01/2026	15/01/2026
Publicação dos resultados da análise do mérito	16/01/2026	
Interposição de recursos ao resultado da análise do mérito	17/01/2026	21/01/2026
Análise dos recursos apresentados quanto a análise do mérito.	22/01/2026	
Publicação do resultado dos recursos.	23/01/2026	
Réplicas quanto ao resultado dos recursos	24/01/2026	28/01/2026
Análise das Réplicas quanto ao resultado dos recursos	29/01/2026	
Publicação final da análise do mérito	30/01/2026	
Envio de documentos para Habilitação e apresentação de contas bancárias	31/01/2026	05/02/2026
Análise da documentação e eventuais correções	02/02/2026	06/02/2026
Divulgação oficial dos Resultados da Habilitação	09/02/2026	
Prazo assinatura do Termo de Execução e Pagamentos	09/02/2025	13/02/2026
Data limite para Execução da Proposta	17/02/2026	
Prazo limite para entrega do Relatório do Objeto da Execução Cultural	17/03/2026	
Análise de conformidade na execução da Proposta	18/03/2026	25/03/2026
Publicação do Resultado da análise de conformidade na Execução da Proposta	26/03/2026	
Proposição de Recurso quanto a análise da de conformidade de Execução da Proposta	27/03/2026	31/03/2026
Análise dos Recursos quanto a análise da conformidade na Execução da Proposta.	01/04/2026	02/04/2026
Publicação para análise dos Recursos da conformidade na Execução da Proposta.	07/04/2026	
Prazo Limite para apresentação dos ajustes e eventuais correções	07/05/2026	
Publicação do Resultado Final quanto a análise da conformidade na Execução da Proposta.	12/05/2026	
Data Limite para devolução de recursos de propostas não aprovadas	11/06/2026	

<b>ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CADASTRO DE PROPONENTE</b>		
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA <input type="checkbox"/> COLETIVO		
Nome Completo:		
Nome artístico ou nome social (se houver):		
CPF:	RG:	
Data de nascimento:	E-mail:	Telefone:
Endereço completo:		
CEP:	Cidade:	Estado:
<b>NOME DO BLOCO:</b>		
<b>CNPJ DO BLOCO OU REPRESENTATE (EM CASO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA):</b>		
<b>RAZÃO SOCIAL (CASO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA):</b>		
Pertence a alguma comunidade tradicional?		
<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Povos Ciganos	<input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro <input type="checkbox"/> Quilombolas <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional	
Gênero:		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária <input type="checkbox"/> Não informar	
Raça, cor ou etnia:		
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Amarela	
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?		
<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual	
Qual o seu grau de escolaridade?		
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo	
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?		
<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Instrutor(a), 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
Em caso de coletivo.
Nome do coletivo ou grupo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo ou grupo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: <i>(Esse edital prevê ações afirmativas, caso queira ser beneficiado, ao lado de cada nome, em qual caso o participante se enquadrará). Para o caso de pessoas negras e indígenas, a declaração étnico-racial, assim como cópias de documentos pessoais devem ser anexados)</i>
Vai participar Política de Cotas? ( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual? (pode optar por mais de uma) ( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena
Vai participar Política de Inclusão? <i>Inclusão de mulheres, comunidade LGBTQIA+ e minorias no processo de criação e execução da proposta, bem como da valorização da diversidade como componente dos objetivos da proposta.</i> ( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DO DESFILE (DISTRITO E PERCURSO):</b>
<b>PERCURSO COMBINADO CONFORME EDIÇÕES ANTERIORES:</b>
<b>HORÁRIO COMBINADO CONFORME EDIÇÕES ANTERIORES:</b>
<b>O BLOCO É TEMÁTICO? SE SIM QUAL O TEMA PARA ESTE CARNAVAL?:</b>
<b>QUANTOS COMPONENTES O BLOCO PRETENDE COLOCAR NO DESFILE?</b>
<b>O BLOCO PRETENDE REALIZAR ALGUMA ATIVIDADE OU VENDA DE MATERIAIS PARA ARRECADAR RECURSOS?</b>
<b>QUAL O PÚBLICO ALVO DO BLOCO? Perfil do público a ser atingido pelo projeto:</b>
<b>O BLOCO EXISTE HÁ QUANTO TEMPO?</b>
<b>NOS ÚLTIMOS 5 ANOS, CONTANDO A PARTIR DE 2021, EM QUANTOS DESFILES O BLOCO PARTICIPOU OFICIALMENTE?</b>
<b>Medidas de acessibilidade empregadas no projeto.</b>

**documentos da etapa de seleção:**

a)Anexar portfólio; b)Anexar RG ou documento similar com fotografia (CNH, Carteiras de Ordem, etc.); c)Anexar Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal (CPF); d) Anexar Comprovante de Residência; e)Anexar Declaração Étnico-Racial em caso de opção por cotas; f)Anexar outros documentos que sejam necessários para melhor avaliação da proposta.



### ANEXO III

### FORMULÁRIO DE RECURSOS QUANTO O MÉRITO CULTURAL

*(preencha o formulário com calma: a) identifique os pontos com os quais não concorda com o julgamento, em forma de lista, se for o caso no espaço destinado aos motivos; b) justifique cada item relacionado, indicando por que não concorda com a análise do julgador e c) no espaço indicado escreva qual o resultado que você espera da análise do seu recurso para cada item apresentado. No link indicado, se for necessário, junte os documentos ou as informações que ajudem o julgador a entender seu argumento. IMPORTANTE: Nenhum documento que não tenha sido anexado na proposta inicial poderá ser juntado neste recurso, se for enviado será desconsiderado. Esse espaço é dedicado para apenas para identificar, em documentos e informações enviadas, onde o julgador não entendeu e/ou não considerou.)*

<b>NOME DO PROPONENTE:</b>	
<b>NOME DO PROJETO:</b>	
<b>NUMERO DO EDITAL</b>	<b>INSTÂNCIA DO RECURSO</b>
	( <input type="checkbox"/> ) PRIMEIRO RECURSO ( <input type="checkbox"/> ) RÉPLICA
<b>CATEGORIA QUE O PROJETO FOI SUBMETIDO:</b>	
<b>QUAIS SÃO OS MOTIVOS DO RECURSO?</b> <i>(relacione aqui o motivo ou os motivos do recurso):</i>	
<b>JUSTIFICATIVA DO RECURSO:</b> <i>(para cada motivo relacionado acima, faça uma justificativa)</i>	
<b>QUAL O RESULTADO ESPERADO DOS RECURSOS?</b> <i>(para cada motivo relacionado acima e mediante a justificativa, identifique a solução esperada)</i>	

**ANEXE A DOCUMENTAÇÃO NOS CASOS EM QUE COUBER**

**ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no  
Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se  
é NEGRO OU INDÍGENA).

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

**NOME**

**ASSINATURA DO DECLARANTE**

**ANEXO V**  
**MODELO DE RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

**ANEXO VI  
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

## **ANEXO VII**

### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº \_\_\_\_, NOS TERMOS DA LEI 14.903/2024 E DO DECRETO Nº 11.453/2023, ONDE COUBER E DEMAIS LEGISLAÇÕES FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS.

#### **1. PARTES**

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

#### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **3. OBJETO**

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

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

##### **6.1 São obrigações do FMPHCA;**

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

##### **6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

- I) executar a ação cultural aprovada;

- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao FMPHCA, por meio de Relatório do Objeto de Execução do Objeto, quando solicitado pela Comissão de Avaliação e Julgamento;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu e da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, incluindo as marcas de acordo com as orientações técnicas da Fundação Cultural Casimiro de Abreu;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme previsto no edital.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

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

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

### 13. VIGÊNCIA

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

### 14. PUBLICAÇÃO

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

### 15. FORO

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

Casimiro de Abreu, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO VIII

### CARTA DE ANUÊNCIA GRUPO, COLETIVO OU BANDA

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

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