

**EDITAL Nº: 003/2024_PNAB - FMPHCA, DE
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O FOMENTO DE
FORMAÇÃO ARTÍSTICA, PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 3.363/2024, 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 e com recursos da Lei nº 14.399/2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, repassados através do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, considerando ainda os Decretos Federais nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, Lei Federal nº 14.903/2024 e as leis municipais nº 2035/2019 e 2056/2020 torna público que, devidamente autorizado pela Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu, ora denominado Autoridade Superior e pelo Comitê Gestor do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu – FMPHCA, na forma do disposto no processo administrativo N.º 3.363/2024 e deste instrumento de CHAMADA PÚBLICA, será realizado PROCESSO SELETIVO, para assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL de agentes culturais que atendam os requisitos do presente Edital.

1. DAS DEFINIÇÕES

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

- I Produção Cultural:** proposta de produção cultural de destinação pública, de execução presencial, nos termos deste edital;
- II Plano de Trabalho:** instrumento auxiliar ao Formulário de Inscrição onde constará, em documento único, informações técnicas referentes à proposta, de acordo com as normas deste edital.
- III 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;
- IV FCCA:** Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- V FMPHCA:** Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Paisagístico, Histórico, Cultural e Artístico de Casimiro de Abreu;
- VI PMCA:** Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
- VII CMPC/CA:** Conselho Municipal de Política Cultural de Casimiro de Abreu
- VIII Autoridade Superior:** Presidente da Fundação Cultural Casimiro de Abreu
- IX 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. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a realização de PROCESSO SELETIVO para assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL para propostas que tenham por objeto a realização de oficinas em

variadas linguagens culturais voltadas ao público escolar e público com necessidades especiais, nas áreas, termos e condições previstas neste edital.

3. DAS CATEGORIAS E SEUS DETALHAMENTOS

3.1. Para efeito deste edital, as categorias serão:

I Audiovisual

- i Oficinas destinadas ao público escolar da rede municipal pública, com foco na produção audiovisual, com metodologia abrangente, que cubra todas as etapas do processo de produção, da idéia, passando pela execução, até chegar ao público.

II Hip-hop

- i Oficinas destinadas ao público escolar da rede municipal pública, abrangendo a história, a poesia, a música, a dança e demais aspectos relativos ao movimento.

III DJ

- i Oficinas destinadas ao público escolar da rede municipal pública, abrangendo todos os aspectos técnicos e criativos do tema.

IV Capoeira

- i Oficinas destinadas ao público escolar da rede municipal pública, abrangendo os aspectos históricos, culturais, as técnicas e demais informações inerentes ao tema.

V Mídias Digitais

- i Oficinas destinadas ao público escolar da rede municipal pública, abrangendo as diferentes mídias, suas concepções, suas técnicas e demais aspectos envolvidos na criação e produção.

VI Literatura

- i Oficinas destinadas ao público escolar da rede municipal pública, abrangendo as diferentes formas de fruição da leitura, através mediação de leitura e/ou formação em contação de histórias e/ou confecção de livros artesanais.
 - a. As temáticas abordadas nas oficinas deverão ser indicadas e descritas no Plano de Trabalho.

VII Musica

- i Oficinas destinadas ao público dos Centros de Atenção Psicossocial, levando o ensino musical e a fruição de forma lúdica.

VIII Dança

- i Oficinas destinadas ao público dos Centros de Atenção Psicossocial, levando o ensino de dança e a fruição de forma lúdica.

IX Teatro

- i Oficinas destinadas ao público dos Centros de Atenção Psicossocial, levando o ensino teatral e a fruição de forma lúdica.

3.2. Para o Audiovisual, Hip-hop, DJ, Capoeira, Mídias Digitais e Literatura, serão elegíveis as propostas de oficinas que contemplem ao público escolar das escolas públicas municipais, prioritariamente de escolas de bairros periféricos.

- i As propostas deverão ser apresentadas com a anuência da equipe da escola, inclusive quanto à metodologia;
- ii O valor ofertado abrange todos os custos relativos à execução das oficinas, incluindo material de apoio e aquisição e/ou locação de equipamentos necessários;

- iii A quantidade de oficinas a ser executadas pelo Proponente deverá constar da proposta, sendo referencial para análise comparativa.
 - iv A proposta deverá prever a execução até o fim do primeiro semestre do ano de 2025, contando a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural, fato este que deverá fazer parte da metodologia a ser apresentada, levando em conta a variação idade/série dos alunos atingidos.
- 3.3.** Para Música, Dança e Teatro serão elegíveis propostas que contemplem Centros de Atendimento Psicossocial do município.
- i As propostas deverão ter a anuência da equipe do CAPS;
 - ii As propostas deverão apresentar a metodologia a ser usada em acordo com a equipe do CAPS;
 - iii O valor ofertado abrange todos os custos relativos à execução das oficinas, incluindo material de apoio e aquisição e/ou locação de equipamentos necessários;
 - iv A quantidade de oficinas a ser executadas pelo Proponente deverá constar da proposta, sendo referencial para análise comparativa.
 - a. As propostas poderão atingir a um local específico ou mais de um local, sendo esta também uma forma de avaliação.
 - v A proposta deverá prever a execução até o fim do primeiro semestre do ano de 2025, contando a partir da assinatura do Termo de Execução, fato este que deverá fazer parte da metodologia a ser apresentada.
- 3.4.** Para todas as categorias a metodologia deverá minimamente prever:
- I Tempo de cada oficina;
 - II Número máximo de pessoas por oficina;
 - III Forma de avaliação de alcance de resultados dos objetivos propostos.

4. DO VALOR E REGRAS GERAIS DE REPASSE DE RECURSOS

- 4.1.** O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para 12 (doze) propostas, que correspondem ao valor de 05 (cinco) mil reais por proposta.
- 4.2.** Este Edital utiliza recursos da União através da Lei nº 14.399/2022, conforme Plano de Ação nº 30882120230005-015259, órgão repassador: Ministério da Cultura através do Fundo Nacional de Cultura.
- 4.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Plano de Trabalho: 11.11.13.392.0010.1.649, Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00.00.01.
- 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 instituição financeira pública ou privada;
- 4.7.** Para efeito deste edital não serão aceitas contas salário
- 4.8.** 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.
- 4.9.** 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.

4.10. A execução da produção com os recursos previstos neste item não impede que sejam obtidos recursos complementares.

- I A utilização de recursos complementares deverá ser indicada no ato da inscrição da proposta.
- II A indicação de utilização de recursos complementares deverá ser informada apenas para recursos que estejam efetivamente garantidos.
- III A não integralização dos recursos complementares não será motivo para a não execução do objeto.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

5.1. Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Casimiro de Abreu há pelo menos 02 (dois) anos e que comprove atuação de pelo menos 02 (dois) anos na área pretendida.

- I A comprovação de atuação de que trata este item não está restrita ao município de Casimiro de Abreu.

5.2. A comprovação de residência e/ou domicílio poderá ser através de:

- I Contas de serviços (água, luz, telefone, etc.) em nome do proponente ou dos pais, em caso de pessoa física; bem como Contratos de Locação e/ou recibos de aluguéis.
- II Declaração de Residência, assinada pelo Proponente, com a anuência de 02 (dois) residentes do município, cuja comprovação possa ser realizada pelos documentos listados no item acima ou por instituição pública ou privada, através de documento formal assinado pelo representante.
- III Cartão de CNPJ em caso de pessoa jurídica

5.4. Nos casos em que couber, a atuação cultural há pelo menos 2 (dois) anos poderá ser comprovadas através de:

- i Currículo e Portfólio e ou Declaração de órgãos públicos e/ou outros grupos organizados.

5.5. A comprovação de atuação que trata este capítulo poderá ser contínua ou com intervalos, desde que seja o período mais recente nos últimos doze meses, a contar da data de publicação deste edital.

5.6. Em regra e para fins deste edital, o agente cultural pode ser:

- I Pessoa física
- II Microempreendedor Individual (MEI) com registro CNAE coerente com a área de atuação.
- III Grupo ou coletivo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

- I Para os coletivos e grupos sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
 - i O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito da proposta, devendo ser artista circense e ter a capacidade de gestão e decisão.
- II Para comprovação de atuação e de experiência de MEI, valerão as atividades realizadas pelo proponente mesmo na condição de pessoa física.
- III Para comprovação de atuação e de experiência de Coletivos e Grupos, valerão as atividades realizadas por estes ou por seus integrantes de forma individual.

- IV O item 5.8 deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 5.8.** 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, consanguíneos 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 Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 - V 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 Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- 5.9.** 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;
- 5.10.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas nestes tópicos;
- 5.11.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.
- 5.12.** 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.

6. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

- 6.2.** As ações afirmativas deverão obedecer ao disposto na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 e serão avaliadas no corpo da proposta, mediante os critérios do Quadro I do item 9, sendo critério de desempate nos casos em que couber.
- 6.3.** Especificamente com a inclusão de pessoas negras e indígenas nos critérios de avaliação do quadro I, item III, os integrantes dos grupos deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.
- I. Os documentos pessoais dos integrantes, caso seja o proponente, deverão ser anexados no ato da inscrição.
- 6.4.** Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:
- I. Procedimento de heteroidentificação, através de:
 - i. Análise dos documentos pessoais do proponente, em caso de dúvida;
 - ii. Entrevista presencial com representantes da Fundação Cultural Casimiro de Abreu e Conselho Municipal de Política Cultural.

- 6.5.** 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;

7. DOS PRAZOS DE INSCRIÇÃO

- 7.1.** As inscrições das produções culturais poderão completar as inscrições até a data limite prevista no Cronograma do anexo I, às 11:59 horas, exclusivamente por via eletrônica através de formulário disponibilizado no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br, na janela destinada à PNAB.

8. DAS INSCRIÇÕES

- 8.1.** Para formalização das inscrições, o proponente deverá realizar os seguintes passos:

- I Preencher o Cadastro de Proponente, conforme modelo do anexo II.
 - i Uma vez preenchido o Cadastro de Proponente, será criado um login e senha para acesso ao Formulário de Inscrição de Proposta;
 - ii Uma vez preenchido o Cadastro de Proponente e com a obtenção de login e senha, o Proponente poderá escolher em qual edital se inscrever;
 - a. O Proponente poderá se inscrever em mais de um edital utilizando o mesmo login e senha.
 - iii Selecionado o edital, o Proponente será direcionado ao Formulário de Inscrição de Proposta.
- II Anexar currículo e o portfólio do proponente em formato pdf, na guia específica da Ficha de Inscrição.
- III Anexar CPF na forma de Comprovante de Situação Cadastral emitido no site da Receita Federal
- IV Anexar RG (se Pessoa Física);
- V No caso de MEI será necessário anexar também, além dos documentos pessoais do Proponente, o Comprovante de Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil
- VI Anexar mini currículo dos integrantes do projeto (no caso de grupos);
- VII Anexar outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

- 8.3.** Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (duas) propostas por categoria conforme definido no Anexo I, podendo ser selecionado em no máximo 01 (um) por categoria.

- I Excepcionalmente nos casos em que não haja propostas selecionadas para determinada categoria e que o Proponente tenha participado e possua pontuação suficiente para tal, uma segunda proposta poderá ser selecionada, mediante decisão da Autoridade Superior e mediante expedição de portaria específica.

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

- 8.5.** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

- 8.7. O prazo de inscrição das propostas poderá ser prorrogado por livre decisão da FCCA, por intermédio de Portaria, caso entenda que seja necessário.
- 8.8. A FCCA recomenda que a proponente mantenha cópia das informações e anexos referentes à inscrição, em arquivo físico ou digital.
- 8.9. 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.
- 8.10. Caso seja identificada a inscrição de uma mesma proposta por proponentes diferentes, ambas as inscrições serão inabilitadas em qualquer tempo.
- 8.11. É expressamente proibida a anexação de documentos que contenham rasuras.
- 8.12. 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.
- 8.13. O Proponente deverá preencher todos os campos relativos às informações da Ficha de inscrição do Proponente on-line, estando sujeito à desclassificação na falta de veracidade em relação aos conteúdos informados.
- 8.14. O Formulário de Inscrição estará disponível para acesso e eventuais correções até a data limite para formalização das inscrições prevista no cronograma do anexo I.

9. DA ACESSIBILIDADE

- 9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
- 9.2. 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;
- 9.3. 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
- 9.4. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
- 9.5. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
 - I Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - II Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - III Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - IV Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - V Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 9.6. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

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

- I Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- II Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem (a) do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- III O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. DAS ETAPAS DO EDITAL

- 10.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
- I **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
 - II **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 12.1.
- 10.2. Análise de Mérito Cultural dos projetos: 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por servidores da FCCA com experiência na área, e após resolução em ata do Comitê Gestor do FMPHCA.
- 10.5. A Comissão de Seleção será coordenada pelo Comitê Gestor do FMPHCA.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 11.1. Critérios de seleção: Além do descrito nos itens 3 e 5 deste Edital, serão considerados ainda os critérios de pontuação estabelecidos nos quadros I.

QUADRO I

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO			
I – Atendimento ao edital	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atendimento às regras e condições dispostas no edital,	3	0 a 5	15

quanto a clareza da proposta e da documentação enviada.			
II – Capacidade Técnica	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mediante a documentação enviada e relacionada com a o Plano de Trabalho, o proponente comprova capacidade técnica para execução da proposta.	3	0 a 5	15
III – Ações afirmativas	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Corresponde a análise da inclusão de mulheres, comunidade LGBTQIA+, pessoas negras, indígenas e minorias no processo de criação e execução da proposta, bem como da valorização da diversidade como componente dos objetivos da proposta.	3	0 a 5	15
IV - Atuação da personalidade ou grupo	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Será analisada a atuação sob a ótica de contribuição para o reconhecimento difusão valorização e a preservação da cultura no município de Casimiro de Abreu, incluindo:			
a. Participação de técnicos e empresas locais; a. 1 participação = 1 ponto b. 2 participações = 2 pontos c. 3 participações ou mais = 3 pontos	3	0, 1, 2, 3	9
b. Participação de artistas locais (não incluindo o Proponente); a. 1 participação = 1 ponto b. 2 participações = 2 pontos c. 3 participações ou mais = 3 pontos	3	0, 1, 2, 3	9
V - Relevância cultural	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Abrange reconhecimento de valor simbólico histórico e cultural da trajetória do proponente, criatividade e tema.	3	0 a 5	15
VI - Experiência do proponente	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Serão avaliados itens como participação em festivais, atividades culturais realizadas, a trajetória e experiência em eventos culturais locais e nacionais, a ser comprovada por meio de portfólio e/ou publicações em jornais revistas, internet e vídeos: a. Acima de 7 anos = 5 pontos b. De 4 a 7 anos = 3 pontos c. De 2 a 3 anos = 1 ponto	3	0, 1, 3 e 5	15
VII - Inclusão direta da pessoa com deficiência nos processos de criação de produtos das atividades culturais	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise das ações diretas de pessoas com deficiência na construção e/ou execução do projeto proposto, devendo haver envolvimento real desses no processo criativo e ou de produção do objeto proposto.	3	0 a 5	15
VIII - Contribuição sócio cultural	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Corresponde a análise dos benefícios diretos ou indiretos que o projeto, tará a comunidade (s) em que atua; e que contribua para difusão e promoção de valores.	3	0 a 5	15
IX - Caráter inovador	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Será analisada a iniciativa proposta pelo indicado(a): a. A integração sob culturas de tradição oral, educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas; b. Se desenvolve processos criativos continuados; c. Se desenvolve ações de formação cultural e	3	0 a 5	15

fortalecimento das identidades culturais; d. Se promove a integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social. e. Se introduz ou gera inovação para as comunidades. f. Se adota metodologias participativas nos processos de trabalho e impulsiona sua disseminação e reaplicação. g. Se será apropriada pelas comunidades gerando autonomia; h. Se é eficaz na solução dos problemas sociais, com sustentabilidade ambiental e provoca a transformação social. i. Se abrange comunidades periféricas.			
---	--	--	--

11.2. As propostas obterão a nota máxima de 138 (cento e trinta e oito) pontos;

11.3. Para efeito de avaliação, propostas que não atinjam a nota mínima de 69 (sessenta e nove) pontos, serão desclassificadas.

11.4. Para compor o ranking das 12 (doze) propostas serão utilizados os seguintes critérios:

- I Serão selecionadas 9 (nove) propostas por linguagem cultural, conforme descrito no critério 3.1 de acordo com a maior pontuação;
- II As 3 (três) propostas classificadas em segundo lugar, independente da linguagem, completarão o ranking.

11.5. Em caso de empate, o desempate será realizado pelos seguintes critérios:

- I Maior pontuação obtida nos critérios da política de ações afirmativas – item III, do quadro I;
- II Maior pontuação obtida nos critérios de inclusão – item VII, do quadro I;
- III Maior pontuação obtida nos critérios de inovação, especialmente ao atendimento de áreas periféricas – item IX do quadro I;
- IV Maior pontuação, pela ordem, dos critérios restantes estabelecidos no Quadro I;
- V Persistindo o empate após a análise dos critérios do Quadro I, será utilizado o critério da maior idade do Proponente;
- VI Persistindo o empate, a decisão ficará a cargo da Autoridade Superior.

11.6. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. 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

- i Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- ii Comprovante de Situação Cadastral no CPF, apenas nos casos em que tenha ocorrido alguma alteração;
- iii Certidões negativas de débitos estadual emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- iv Certidão negativa de débito municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- v Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- vi Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural conforme descrito no

item 5.2, apenas nos casos em que tenha havido alguma alteração, ou por solicitação explícita da equipe técnica.

vii A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a. Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b. Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c. Que se encontrem em situação de rua.

viii **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.

II) Na hipótese de instituição ser privada com cobrança de tarifas, os valores deverão estar previstos no Plano de Trabalho.

II MEI

i Comprovante de Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, apenas nos casos em que tenha ocorrido alguma alteração;

ii CCMEI - Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;

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

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

v Certidão negativa de débitos municipal expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

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

vii Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

viii As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

ix **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:

- c) Conta bancária de instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias; e
- d) Conta bancária de instituição financeira privada.

II) Na hipótese de instituição ser privada com cobrança de tarifas, os valores deverão estar previstos no Plano de Trabalho.

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

- xi** 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.
- xii** As ações previstas neste item contemplam:
 - a.** Documentos fora das especificações;
 - b.** Documentos ilegíveis;
 - c.** Documentos com prazos de validade vencidos ou próximos de vencer;
 - d.** Documentos que suscitem dúvidas quanto a sua veracidade;
- xiii** 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.
- xiv** 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.

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

- 13.1.** 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.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** O desembolso dos recursos será realizado após a assinatura do Termo de Execução Cultural, dentro do período programado no anexo I;
- 13.4.** O proponente que incorrer na impossibilidade da apresentação da conta corrente no prazo previsto no Cronograma do Anexo I será eliminado do Edital.
- 13.5.** No caso de eliminação do proponente do projeto selecionado será chamado o proponente subsequente, com colocação imediatamente seguinte, que deverá respeitar todos os prazos e a documentação exigida neste Edital.
- 13.6.** Não haverá retenção de impostos e taxas no ato do desembolso, no entanto tal desembolso será informado à Receita Federal dentro da codificação específica.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 14.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** 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.

15. DO RESULTADO

- 15.1.** Resultado da Seleção será divulgado no sítio eletrônico da Fundação Cultural Casimiro de Abreu - www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicado no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu, conforme datas elencadas no Cronograma do anexo I,

contendo a lista das propostas selecionadas, bem como as propostas suplentes, exatamente na ordem de pontuação.

- I As suplentes serão chamadas apenas caso haja algum impedimento ou desistência das selecionadas.
- 15.2.** Caso o proponente selecionado não deseje mais fazer parte dessa Chamada antes do recebimento do recurso, deverá comunicá-lo por escrito.

16. DOS RECURSOS

- 16.1.** Caberão recursos após a publicação do resultado da seleção no site: 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: pnab@culturacasimiro.rj.gov.br.
- 16.2.** Os recursos poderão ser apresentados nos seguintes casos:
- I Discordância quanto à decisão da Comissão Julgadora quanto a análise do mérito, que impliquem em classificação ou desclassificação, quer seja por critérios de pontuação, quer seja pelo não cumprimento das regras deste edital;
 - II Discordância quanto à decisão da Comissão Julgadora quanto a pontuação obtida nos quesitos de julgamento.
 - i O Proponente poderá apresentar Recurso quanto à pontuação obtida mesmo na condição de Classificado, visando melhorar sua pontuação.
- 16.3.** Será disponibilizado formulário específico para apresentação de recurso, conforme modelo do Anexo III. Só serão aceitos os recursos preenchidos neste formulário.
- 16.4.** Após as decisões dos Recursos, a FCCA divulgará o resultado das análises, conforme prazos definidos no Cronograma do anexo I;
- 16.5.** Após a publicação dos resultados e dentro do prazo estipulado no Cronograma do Quadro I, será aberto o prazo para apresentação de Réplicas;
- I As Réplicas utilizarão o mesmo formulário utilizado para a interposição de Recursos;
 - II As Réplicas só poderão ser submetidas por Proponentes que tenham apresentado Recurso.
- 16.6.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso e Réplicas, a FCCA divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
- 16.7.** Todas as etapas serão divulgadas no site: www.culturacasimiro.rj.gov.br e publicados no Jornal Oficial do Município.

17. DA EXECUÇÃO

- 17.1.** A execução do Projeto será realizada de acordo com o cronograma enviado e será descrito no TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.
- 17.2.** A data da execução do projeto poderá ser alterada mediante fato atípico, assim definidos:
- I Condições climáticas desfavoráveis;
 - II Condições de saúde pública que limitem a circulação de pessoas;
 - III Obras e reformas em espaços que impossibilitem a realização da atividade;
 - IV Motivo de saúde do Proponente;
 - V Outros motivos de força maior que independam tanto do Proponente quanto da FCCA.
- 17.3.** Na hipótese da não realização pelos motivos acima, uma nova data deverá ser acordada entre a FCCA e o Proponente e será objeto de Termo Aditivo ao Termo de Execução Cultural.

- 17.4.** Na hipótese de desistência ou desclassificação da Proposta de maior pontuação, será convocada a Proposta classificada imediatamente após e assim sucessivamente, respeitadas as cotas.

18. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1.** 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.
- 18.2.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo de documento constante no Anexo IV.
- 18.3.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado no prazo previsto no Cronograma do Anexo I.
- 18.4.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural poderá ser entregue preferencialmente via e-mail, em formato PDF, rubricado nas páginas iniciais e assinado na página final ou presencialmente na sede administrativa da Fundação Cultural Casimiro de Abreu.
- I** No caso de entrega via e-mail, o Proponente deverá enviar em anexo imagens, relatórios, declarações e demais documentos que comprovem a realização da atividade.
 - i** Os anexos poderão ser links de arquivos virtuais de onde se possam baixar os documentos, sem a necessidade de senhas ou de autorizações especiais.
 - II** No caso de entrega presencial os documentos deverão ser entregues em mídia física pendrive, de onde os arquivos serão copiados.
- 18.5.** Para efeito deste edital, serão considerados ainda como produtos para avaliação de resultados.
- I** Audiovisual – Micro vídeo de 02 (dois) minutos produzido pelos participantes das oficinas;
 - II** Demais linguagens – Registro em vídeo de atividade final com no mínimo dois minutos, onde conste a presença e participação do público alvo.
- 18.6.** Ficará a critério 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.
- 18.7.** Os projetos não aprovados ou aprovados parcialmente terão o prazo previsto no cronograma do anexo I para as ações de ajustes, publicação e envio de relatório técnico.
- 18.8.** Os proponentes que tiverem seus projetos reprovados, terão o prazo destinado no Cronograma do anexo I, para devolução dos recursos ao FMPHCA, sob pena das medidas legais cabíveis.
- 18.9.** A não realização da atividade de acordo com a proposta ou a avaliação do não cumprimento das regras do edital ensejarão nas penalidades do item 20.5 e 20.6.

19. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

- 19.1.** Os recursos financeiros disponibilizados poderão ser remanejados por iniciativa da autoridade superior, nos seguintes casos:
- i** Não havendo propostas habilitadas o bastante para a complementação das vagas oferecidas, a Autoridade Superior poderá:
 - a.** Remanejar os recursos para outros editais em vigor ou a ser publicados;

- 19.2.** Recursos advindos de devoluções por não execução do objeto ou resultado de rendimentos de aplicações financeiras poderão ser utilizados para o disposto no item 19.1
- 19.3.** O remanejamento de recursos para a alínea “a”, do subitem “i” do item 19.1, no caso em que vier a suplementar outros editais em curso, poderá ser realizado através de Portaria específica emitida pela Autoridade Superior, sendo, desde a sua publicação, parte do Edital respectivo.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE SELECIONADO

- 20.1.** Além do disposto no Item 14, 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.
- 20.2.** A imagem, voz e nome dos beneficiados poderão ser utilizados em produções de divulgação da FCCA, independente de autorização formal.
- 20.3.** 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.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** As obrigações contidas neste Edital de Chamada pública deverão ser executadas fielmente pelo proponente selecionado, nos termos do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 20.6.** Analisado 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** Aprovar sem ressalvas a prestação de contas;
 - III** 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.
 - IV** 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).
 - V** 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.
- VI 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;
- VII Em todos os casos o Proponente terá direito a recurso nos prazos previstos no Cronograma do Anexo I.

21. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

21.1. A título de CONTRAPARTIDA SOCIAL será considerado:

- I A realização da atividade de acordo com a proposta.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.

- I A utilização do todo das obras será limitado ao prazo de 02 (dois) anos, a partir da entrega do produto finalizado.
- II A utilização de partes e derivados, bem como os previstos nos itens 22.2, 22.3 e 22.4 será pelo prazo dos direitos autorais previstos em lei.

22.2. A utilização dos trabalhos inscritos e selecionados não compreende a cessão de direitos exclusivos à FCCA, ficando o Concorrente livre para também utilizar da forma que lhe aprouver.

22.3. A cessão de direitos, objeto deste edital, inclui os direitos de tradução para qualquer idioma, de comunicação direta e/ou indireta das obras ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema.

22.4. A cessão de direitos, objeto deste certame inclui também os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação da obra, bem como o direito de integrar obra derivada de obra composta e/ou coletiva organizada pela FCCA ou por terceiros por ela autorizados, inclusive para uso publicitário próprio ou de terceiros;

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CEP 28860-000 - telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com - internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

- 22.5.** Para os produtos previstos nos itens 3.2 e 3.3 deste edital, os Proponentes concordam em ceder à FCCA, a PMCA e ao FMPHCA os direitos de publicação e utilização dos trabalhos que poderá utilizar o todo ou partes dos trabalhos inscritos e selecionados, pelo prazo dos Direitos Autorais, sem restrições, em todas as mídias e territórios, para fins exclusivos de prestação de contas quanto a suas atividades, divulgação e promoção da FCCA, podendo fruir e dispor da obra, bem como autorizar a utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, bem como direito de edição, publicação, reprodução por qualquer processo ou técnica, incluindo gráfica, reprográfica, fotográfica, videográfica, fonográfica, eletrônica, virtual, em meio impresso, digital ou virtual, sem necessidade de autorização específica.
- 22.6.** Fica eleito o foro central da Cidade de Casimiro de Abreu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo, a adjudicação dele decorrente, assim como a execução do Projeto.
- 22.7.** É facultada ao Comitê Gestor ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta, salvo nas condições previstas neste Edital.
- 22.8.** Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

Compõem esta Chamada Pública:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Modelo do Formulário de Inscrição

Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso

Anexo IV – Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo V – Modelo de Auto Declaração Étnico Racial

Anexo VI – Modelo de Carta de anuência de Coletivos

Anexo VII – Modelo de Termo de Execução Cultural

Casimiro de Abreu, 18 de outubro de 2024.

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

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

ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZOS	
	Início	Término
Inscrições	21/10/2024	14/11/2024
Análise dos Trabalhos	22/10/2024	22/11/2024
Publicação dos resultados da análise do mérito	25/11/2024	
Interposição de recursos ao resultado da análise do mérito	26/11/2024	28/11/2024
Análise dos recursos apresentados quanto a análise do mérito.	29/11/2024	02/12/2024
Publicação do resultado dos recursos.	03/12/2024	
Réplicas quanto ao resultado dos recursos	04/12/2024	06/12/2024
Publicação final da análise do mérito	09/12/2024	
Envio de documentos para Habilitação e apresentação de contas bancárias	10/12/2024	12/12/2024
Análise da documentação e eventuais correções	13/12/2024	16/12/2024
Divulgação oficial dos Resultados da Habilitação	17/12/2024	
Prazo assinatura do Termo de Execução e Pagamentos	18/12/2024	31/12/2024
Data limite para Execução da Proposta	31/07/2025	
Prazo limite para entrega do Relatório do Objeto da Execução Cultural	31/08/2025	
Análise de conformidade na execução da Proposta	01/09/2025	09/09/2025
Publicação do Resultado da análise de conformidade na Execução da Proposta	12/09/2025	
Proposição de Recurso quanto a análise da de conformidade de Execução da Proposta	13/09/2025	15/09/2025
Análise dos Recursos quanto a análise da conformidade na Execução da Proposta.	16/09/2025	23/09/2025
Publicação para análise dos Recursos da conformidade na Execução da Proposta.	25/09/2025	
Prazo Limite para apresentação dos ajustes e eventuais correções	30/09/2025	
Publicação do Resultado Final quanto a análise da conformidade na Execução da Proposta.	03/10/2025	
Data Limite para devolução de recursos de propostas não aprovadas	03/11/2025	

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(Este é apenas um modelo onde constam as informações que serão necessárias para preenchimento do Formulário Oficial, que estará disponível na forma virtual.)

CADASTRO DE PROPONENTE
() PESSOA FÍSICA
() PESSOA JURÍDICA

AO ESCOLHER UMA OPÇÃO ACIMA, ABRE O FORMULÁRIO ESPECÍFICO

EM CASO DE PESSOA FÍSICA		
Nome Completo:		
Nome artístico ou nome social (se houver):		
CPF:	RG	
Data de nascimento:	E-mail:	Telefone:
Endereço completo:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Você reside em quais dessas áreas?		
☐ 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 Extrativistas ☐ Comunidades Ribeirinhas ☐ Comunidades Rurais ☐ Indígenas ☐ Povos Ciganos	☐ Pescadores(as) Artesanais ☐ Povos de Terreiro ☐ Quilombolas ☐ Outra comunidade tradicional	
Gênero:		
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero	☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa Não Binária ☐ Não informar	
Raça, cor ou etnia:		
☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda	☐ Indígena ☐ Amarela	
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? () Sim () Não		

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CEP 28860-000 - telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com - internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

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	
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	

PARA PESSOA JURÍDICA:	
Razão Social	
Nome fantasia	
CNPJ	
Endereço da sede:	
Cidade:	Estado:
Número de representantes legais:	
Nome do representante legal	
CPF do representante legal	E-mail do representante legal
Telefone do representante legal:	
Gênero do representante legal	
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero	☐ Homem Transgênero ☐ Não BináriaBinária ☐ Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal	
☐ Branca	☐ Amarela

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu – RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu – RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

☐ Preta ☐ Parda		☐ 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	

DADOS DO PROJETO

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: <i>(Esse edital prevê ações afirmativas, conforme item 6 do Edital e dos critérios do item III, letras "a" e "b" do Quadro I, do item 11, indique, caso queira ser beneficiado, ao lado de cada nome, em qual caso o participante se enquadra). Para o caso de pessoas negras e indígenas, a declaração étnico-racial, assim como cópias de documentos pessoais devem ser anexados)</i>

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:
Descrição do projeto: <i>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</i>
Objetivos do projeto <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i>
Metas <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i>
Perfil do público a ser atingido pelo projeto <i>(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultos e/ou idosos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)</i>

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

Qual o perfil do público do seu projeto? <i>(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)</i>
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto <i>(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)</i> Acessibilidade arquitetônica: ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ☐ piso tátil; ☐ rampas; ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência; ☐ corrimãos e guarda-corpos; ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ☐ assentos para pessoas obesas; ☐ iluminação adequada; ☐ Outra _____
Acessibilidade comunicacional: ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ☐ o sistema Braille; ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ☐ a audiodescrição; ☐ as legendas; ☐ a linguagem simples; ☐ textos adaptados para leitores de tela; e ☐ Outra _____
Acessibilidade atitudinal: ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.
Local onde o projeto será executado <i>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.</i>
Previsão do período de execução do projeto Data de início: Data final:
Estratégia de divulgação <i>Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.</i>
Contrapartida <i>Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.</i>
Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? <i>(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)</i>
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? <i>(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)</i>

Anexar currículo
 Anexar portfólio
 Anexar RG ou documento similar com fotografia (CNH, Carteiras de Ordem, etc.)
 Anexar Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal (CPF);
 Anexar Comprovante de Residência
 Anexar Mini-curriculo dos integrantes do projeto.
 Anexar Declaração Étnico-Racial em caso de opção por ações afirmativas.
 Anexar Tabela com equipe do projeto, no caso em que couber;
 Anexar Cronograma de Execução
 Anexar Planilha Orçamentária

3. MODELO PLANILHA EQUIPE DO PROJETO

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

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

4 – Modelo Planilha Cronograma de Execução

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

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

5. MODELO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

	registro da oficina					Fotografia Artística – Serviço

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.)

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

ANEXE AQUI A DOCUMENTAÇÃO NOS CASOS EM QUE COUBER

ANEXO IV
MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE PROJETO

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:
2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo: <i>Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</i>
2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas? ☐ Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. ☐ Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ☐ Uma parte das ações planejadas não foi feita. ☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.
2.3. Ações desenvolvidas <i>Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.</i>
2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas: • META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER): • META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida] ◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida] Metas não cumpridas (se houver) • Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado] ◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]
3. PRODUTOS GERADOS 3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ☐ Sim ☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- ☐ Publicação
- ☐ Livro
- ☐ Catálogo
- ☐ Live (transmissão on-line)
- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário
- ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa
- ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato
- ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical
- ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

CARTA DE ANUÊNCIA GRUPO, COLETIVO OU BANDA

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

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

ANEXO VII

MODELO DE 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 14.399/2022, QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740/2023, 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 PAISAGÍSTICO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO – FMPHCA, neste ato representado por Ervan Nilton Gonçalves Boucinha, Presidente do Comitê Gestor, nomeado pela Portaria nº xxx/2021, doravante denominado FMPHCA e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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 pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao FMPHCA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo indicado no Cronograma do anexo I do edital nº;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FMPHCA e Fundação Cultural Casimiro de Abreu a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme item xx do edital nº xxx/2023.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

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

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

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

Casimiro de Abreu, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Rua Praça Lúcio André, s/nº - Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CEP 28860-000 – telefone: (22) 2778 1212

Sede administrativa: Rua Salomão Ginsburg, 168, centro, Casimiro de Abreu - RJ, CEP 28860-000

e-mail: lpgedital@gmail.com – internet: www.culturacasimiro.rj.gov.br

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]