



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023-SCET SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA APOIO À PROJETOS DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL**

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

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

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

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados por empresas e/ou microempreendedores do setor audiovisual para a capacitação de agentes culturais do município de Serrana na área do audiovisual.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Serrana, por meio de sua Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

### **1. OBJETO**

**1.1.** O objeto deste Edital é a seleção de PROJETOS DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de estimular o desenvolvimento do setor audiovisual no município de Serrana.

**1.2.** Para fins deste edital serão considerados projetos de formação audiovisual, aqueles que:

- a) Contemple em seu plano de trabalho carga horária de aulas teóricas e de aulas práticas;
- b) Possibilite a capacitação de pelo menos 20 pessoas do município de Serrana;
- c) Aborde todas as principais etapas da produção audiovisual no conteúdo das aulas/oficinas, desde roteiro/pesquisa, definição de equipamentos e equipe, passando por captação de áudio e vídeo, e depois edição e distribuição;
- d) Possibilite a capacitação na área audiovisual com uso de tecnologias mais acessíveis como smartphones e softwares gratuitos, mas também contemple, mesmo que em abordagem apenas teórica, a compreensão dos processos e equipamentos de uso mais profissional dentro da área;
- e) Estimule o surgimento de um ou mais núcleos audiovisuais no município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

- f) Desenvolva ao menos um produto / obra audiovisual por participante ou por grupos de participantes;
- g) Forneça certificado aos participantes da oficina.

## 2. VALORES

**2.1.** O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 25.500,00** (vinte e cinco mil e quinhentos reais).

**2.2** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 06.005.13.392.0009.2.010.3.3.90.39.00.00.00.00.05.100.0002.0000

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

**3.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, pessoa jurídica, com atuação na área do audiovisual ou outras do setor cultural, que comprove a capacidade técnica para realizar o objeto deste edital por meio de portfólio artístico.

**3.2.** Em regra, o proponente pode ser:

I - MEI - Micro Empreendedor Individual;

II - Associação/ONG/OSC ou outra organização de atuação cultural devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**3.3.** O proponente é o responsável pela inscrição e execução do projeto, caso contemplado.

**3.4.** O CNAE da Pessoa Jurídica proponente deverá ser compatível com a atuação artística e/ou cultural declarada no formulário de inscrição deste edital.

## 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

**4.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham em sua diretoria ou quadro societário pessoas que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

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

**4.2.** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serraana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

**4.3.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## 5. PRAZO PARA SE INSCREVER

**5.1.** Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **24 de novembro de 2023 e 04 de dezembro de 2023.**

## 6. COMO SE INSCREVER

**6.1** O proponente deve encaminhar toda a seguinte documentação obrigatória em **um único e-mail** para [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com) dentro do prazo indicado no item 5.1.

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui a apresentação do proponente e do projeto;
- b) Currículo artístico do proponente;
- c) Mini currículo dos integrantes do projeto (membros da equipe e artistas);
- d) Portfólio artístico do proponente;
- e) Comprovante do registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ)
- f) Cópia de documento comprobatório da constituição do quadro societário atual da Associação/ONG/OSC. (exceto MEI)
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Federal.

**6.1.1.** No assunto do e-mail deverá constar a expressão “PROPOSTA EDITAL 004”, seguida do nome do projeto ou do proponente. Ex. “Proposta Edital 004 - projeto xxxxx”.

**6.2.** Os documentos descritos nas alíneas **a**, **b** e **c** do item 6.1 deverão ser entregues em formato audiovisual (link do youtube) ou em em um único documento em formato PDF.

**6.2.1.** Para entrega dos referidos documentos em formato audiovisual, o proponente deverá responder todas as perguntas do Formulário de Inscrição (Anexo I) e narrar seu currículo artístico ou trajetória cultural, assim como o mini currículo dos demais integrantes do projeto, em vídeo com até 10 minutos de duração, que deverá ser disponibilizado no youtube em modo público.

**6.2.2.** O documento PDF ou o link do vídeo com a documentação a que se refere o item 6.2 deverá ser enviado por e-mail junto ao restante da documentação solicitada nas alíneas **d**, **e**, **f**, **g** e **h**.

**6.2.3.** Para entrega dos referidos documentos em formato PDF, não serão aceitos documentos digitalizados com respostas escritas à mão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

**6.3.** Os documentos descritos nas alíneas **d, e, f, g e h**, poderão ser enviados de forma separada nos formatos JPG, JPEG, PDF ou PNG ou de forma agrupada em um único documento PDF.

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

**6.5.** Cada proponente poderá concorrer neste edital com 1 (uma) única proposta.

**6.6** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **12 meses**, considerando dentro desse período a realização de contrapartida, conforme item 10 deste edital.

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

**6.8.** As inscrições deste edital são gratuitas.

**6.9.** 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.

## 7. DA ESTRUTURA E DOS RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

**7.1.** A Prefeitura Municipal de Serrana concederá o uso de espaços públicos como salas, parques, praças e outros para a realização do projeto conforme necessidade do proponente e acordo firmado entre as partes após celebração do Termo de Execução Cultural (Anexo III).

**7.2.** Os materiais e equipamentos necessários para realização do projeto deverão ser garantidos pelo proponente, podendo constar na planilha orçamentária quando for o caso.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

**8.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária ou descrever em vídeo conforme modelo no Formulário de Inscrição (Anexo I), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

**8.2** A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

**8.3** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**8.4** A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**8.5** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor total disponibilizado por este edital.

## 9. ACESSIBILIDADE

**9.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

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

## 10. CONTRAPARTIDA

**10.1** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão incluir e garantir na proposta de contrapartida as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural: 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 13.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

**12.1.** Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

**12.2.** A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Análise e Seleção, formada por 3 pareceristas credenciados e selecionados por meio de chamamento público a ser lançado pela Prefeitura Municipal de Serrana.

**12.3.** Os pareceristas de que trata o item 12.2, serão pessoas jurídicas e não poderão residir ou ter sede no município de Serrana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

**12.4** Os pareceristas integrantes da comissão de análise ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

**12.5** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao Secretário Municipal de Cultura, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**12.6** Para avaliação dos projetos inscritos neste edital, os pareceristas deverão considerar os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

**12.7** Não caberá recurso na etapa de Análise de Mérito Cultural, compreendida a soma da análise técnica de cada parecerista, devidamente capacitados para tal função, como suficiente para avaliar as questões relacionadas aos critérios de avaliação constantes no Anexo II.

## **13. ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES**

**13.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, a Comissão de Seleção e Julgamento, integrada por membros da equipe da Secretaria Municipal de Cultura, nomeados por portaria em ato do prefeito municipal de Serrana, avaliará a documentação correspondente às alíneas **d**, **e**, **f**, **g** e **h** do item 6.1 deste edital.

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

**13.2** Será considerado habilitado a receber o apoio previsto neste edital, os proponentes que apresentarem corretamente toda a documentação listada no item 6.1.

**13.3** Os proponentes que não apresentarem os documentos listados no item 6.1 ou apresentarem documentos incompatíveis ou ilegíveis serão considerados inabilitados.

**13.4** Apenas os proponentes considerados habilitados poderão receber o apoio previsto neste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

**13.5** Contra a decisão das fases de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado aos membros da Comissão de Seleção e Julgamento.

**13.6** Os recursos de que trata o item 13.5 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar de candidatos habilitados e inabilitados, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

**13.7** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**13.8** Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e/ou com a União não será possível a celebração do Termo de Execução Cultural, conforme § 19º do Art. 19 do Decreto Federal 11.453/23.

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

**14.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**14.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pelo Prefeito Municipal de Serrana, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**14.3** O agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

**14.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**15.1** 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.

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

**15.3** 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.

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**16.1** 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**16.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no [site](#) e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Serrana.

**17.2** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com) ou do telefone **(16) 3489-2876**.

**17.3** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

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

**17.5** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Serrana de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

**17.8** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias após publicação do Resultado Final.

**17.9** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

## 18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Recebimento das propostas (fase de inscrição)	10 dias
Avaliação das propostas pela Comissão de Análise e Seleção	5 dias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

Prazo de recurso contra classificação dos projetos	3 dias
Resposta aos recursos	3 dias
Publicação do Resultado Final	1 dia
Assinatura do Termo de Execução Cultural	3 dias
Pagamento das propostas contempladas	30 dias
Execução da proposta pelo proponente	360 dias
Avaliação da prestação de contas do proponente	30 dias
<b>VIGÊNCIA TOTAL ESTIMADA DESTE EDITAL</b>	<b>445 dias</b>

Serrana, 23 de novembro de 2023.

---

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI  
Prefeito Municipal de Serrana



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

*Este formulário deverá ser respondido pelo proponente em formato oral/audiovisual ou preenchido e salvo em formato PDF para ser enviado ao e-mail [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com) formalizando assim a sua inscrição no edital.*

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

CNPJ:

Razão Social:

Nome Fantasia:

e-mail:

Telefones para contato:

#### **Constituição do quadro societário (exceto MEI)**

- majoritariamente formado por mulheres
- majoritariamente formado por pessoas negras (pretas/pardas) ou indígenas.
- possui pessoas LGBTQIA+
- possui Pessoa com Deficiência - PCD?

**Quais são as principais atividades artísticas e culturais desempenhadas pela Organização/MEI?**

**Nome completo e CPF das pessoas que compõem o quadro societário (exceto MEI)**

#### 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

#### **Descrição do projeto (resumo)**

(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.)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

## Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 exposições do filme em escolas; 01 exibição em praça ou sala de cinema público; etc.)

## Quantidade e Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quantas pessoas participarão do seu projeto? Quais são as faixas etárias contempladas pelo projeto? Qual a escolaridade dessas pessoas? Poderão participar PCDs? Quais medidas serão realizadas para garantir a inscrição do público alvo? Haverá estratégias para a seleção de públicos historicamente vulnerabilizados?)

## Plano de trabalho

Descreva como as oficinas serão realizadas e as etapas até a conclusão (Quantidade de aulas/encontros por semana, horas por aula, capacidade de pessoas por turma, conteúdos por período, aplicação de teoria e prática, como se dará o envolvimento dos participantes com os produtos gerados, como se dará a conclusão do projeto e entrega de certificados aos participantes).

## Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

### 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 \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## 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.

(Informar parcerias, espaços que serão utilizados e/ou previsão de contratação de serviços de acessibilidade)

## Local e estrutura necessária para realização do projeto:

(Descrever as necessidades espaciais e de estrutura ex: sala ampla, com mesas e cadeiras para XX participantes, com lousa, tela de projeção, etc...)

**ATENÇÃO!** A Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo poderá ceder espaços para a realização das oficinas, porém os equipamentos e materiais deverão ser disponibilizados pelo proponente, conforme descrito no item 7 do edital

## Previsão do período de execução do projeto (inferior à 12 meses)

Início:

Final:

## Equipe

Informe os membros da equipe descrevendo as funções que irão desempenhar.

## Cronograma de Execução do projeto no todo

Descreva as etapas de execução do projeto. (Pré execução, execução e finalização)

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

Ex: Abertura de inscrições aos participantes	Pré-execução	Divulgação da abertura de vagas	12/10/2023	11/11/2023
Ex: Início das oficinas de roteiro	Execução	Aplicação de X oficinas de roteiro	15/11/2023	30/11/2023

## Estratégia de divulgação

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

## Contrapartida

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

## O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

## 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Informe 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: valor estabelecido na tabela de serviços da FGV).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qntde.	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Tabela de serviços FGV



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

Ex: Designer Gráfico	Profissional necessário para criar as artes de divulgação	Serviço	R\$ 250,00	4	R\$1.000,00	Tabela de serviços FGV
----------------------------	--	---------	------------	---	-------------	------------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## ANEXO II

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo artístico e portfólio enviado pelo proponente.	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		80

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

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

A classificação final de cada candidatura se dará de acordo com a pontuação obtida pela média da soma da pontuação geral dada por cada parecerista membro da comissão de seleção, sendo 95 a nota máxima possível para cada candidato.

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotada como estratégia de desempate a decisão coletiva da comissão de avaliação.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## ANEXO III

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETOS DE FORMAÇÃO AUDIOVISUAL CONTEMPLADOS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Serrana, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) LEONARDO CARESSATO CAPITELLI, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Serrana:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

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

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

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Serrana, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretário Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

desde a data da sua aquisição, nos termos do Art. 27 do Decreto Federal 11.453/2023.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

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 Fica acordado com o proponente que o mesmo deverá prestar informações acerca da execução do objeto deste Termo por meio de relatórios sempre que solicitado pelo Secretário Municipal de Cultura.

12.2 A solicitação de relatórios de acompanhamento da execução do projeto será feita por e-mail e nunca com prazo de resposta inferior a 15 dias.

12.3 O Secretário Municipal de Cultura poderá propor e/ou solicitar estratégias para afim de contribuir para a execução do projeto conforme plano de trabalho apresentado pelo proponente, sempre que considerar necessário.

## 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 até 30 dias.

## 14. PUBLICAÇÃO

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

## 15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpjserrana@gmail.com](mailto:lpjserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

- 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?



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## 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?	[INSERIR MAIS COLUNAS SE
						SE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

						NECESSÁRIO]
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?



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 CEP 14150-000 – Serrana–SP

[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) – [lpgserrana@gmail.com](mailto:lpgserrana@gmail.com)

16 3987 9244

## 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