



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
 DE BERNARDINO DE CAMPOS Nº 02/2023
 RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)
 (APOIO DIRETO A PROJETOS NO AUDIOVISUAL)**

APRESENTAÇÃO:

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e as condições para a execução da Lei foram criadas por meio do engajamento da administração pública municipal e da sociedade civil através de reuniões para escuta pública. Deste modo, o Município de Bernardino de Campos torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023, e tem o objetivo de selecionar projetos para firmar termo de execução cultural nas seguintes categorias:

Categoria: Apoio a produção audiovisual

Item	Descrição	Quantidade de projetos	Valor por projeto
1	Produções de audiovisual de 30 a 70 minutos	2	R\$ 10.000,00
2	Curta Metragem (até 15min)	3	R\$ 5.000,00
3	Vídeo Arte	10	R\$ 2.420,00

Categoria: Apoio a salas de cinema e outros

Item	Descrição	Quantidade de projetos	Valor por projeto
4	Apoio a salas de cinema, cinemas de rua e itinerantes	1	R\$ 12.000,00

Categoria: Capacitação em audiovisual

Item	Descrição	Quantidade de projetos	Valor por projeto
5	Capacitação em Audiovisual	1	R\$ 6.403,72

PRAZO DE INSCRIÇÃO: De 15 de novembro a 28 de novembro de 2023.

LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino de Campos, localizada na Rua Olavo Egídio, nº 500, Barra Funda,



no horário de expediente das 08h00 às 17h00, ou encaminhar online via link:
<https://forms.gle/hGYLtxMykEtowFKE9>

1. OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias e itens de apoio descritos no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as produções e ações no audiovisual do Município de Bernardino de Campos.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 77.603,72 (setenta e sete mil, seiscentos e três reais e setenta e dois centavos)**, dividido nas categorias e itens de apoio descritos no Anexo I.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.07.01.13.392 0008.1.075.3.3.90.45.01 – Ficha 659

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever qualquer agente cultural residente no Município de Bernardino de Campos há pelo menos 01 (um) ano.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), atuante na área cultural.

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.), atuante na área cultural.

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.), atuante na área cultural.

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural 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 V.

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

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

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

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

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

IV – Funcionários públicos da administração pública de Bernardino de Campos.

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

4.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 4.1

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

5. COTAS

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.



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

5.3. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.5 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.6. Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

5.7. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação (análise de elementos físicos (fenótipos) do candidato);

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

5.8. No caso de pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

II – Grupos e coletivos compostos majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

III – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos representados por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas, em posições de liderança no projeto cultural.

5.8. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima, se autodeclarando étnico-racial de que trata o Anexo VI.



6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. As inscrições serão entre os dias **15 de novembro a 28 de novembro de 2023**.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deverá entregar na Secretaria de Cultura e Turismo ou encaminhar via link: <https://forms.gle/hGYLtxMykEtowFKE9> a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 dentro do prazo de inscrição do edital.

7.2 O proponente deve entregar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

7.2.1. Preencher o formulário de inscrição (Plano de Trabalho - projeto) disponibilizado no Anexo II;

7.2.2. Anexar junto ao formulário do item anterior os seguintes documentos:

- a) Ficha de indicação de equipe (profissionais que atuarão no projeto) Anexo III;
- b) Planilha orçamentária - Anexo IV;
- c) Documento oficial com foto do proponente;
- d) Currículo do proponente;
- e) Mini currículo dos principais integrantes do projeto (opcional);
- f) Declaração de Representante de Grupo ou Coletivo – Anexo V;
- g) Declaração Étnico-racial - Anexo VI;

h) Comprovantes de endereço do proponente que demonstre o mínimo de 01 (um) ano de residência/domicílio no município de Bernardino de Campos, com data igual ou anterior a setembro/outubro de 2022 e atual de setembro/outubro de 2023.

1. Serão aceitos como comprovante de residência contas de: água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), fatura de cartão de crédito, postados pelos Correios ou via e-mail, em nome do proponente e/ou declaração de domicílio, conforme modelo no Anexo VII.

2. No caso de inscrição de pessoa jurídica o comprovante de endereço deve estar em nome da empresa. (Podendo ser cartão de CNPJ)

i) Documentos adicionais da categoria, se houver.

j) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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



7.4 Cada proponente poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto em cada categoria, mas, se selecionado em mais de uma categoria, deverá optar por 01 (um) dos seus projetos. O proponente poderá ser contemplado em mais de um projeto somente nos casos em que não haja suplentes habilitados na categoria.

7.5. Um mesmo projeto poderá ser inscrito somente uma única vez.

7.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução de até 12 (doze) meses, contados da data do depósito em conta do valor do projeto.

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

7.8. As inscrições neste edital são gratuitas.

7.9. No caso de agentes culturais vulneráveis (assim compreendidos como portadores de deficiência visual, não alfabetizados, deficientes físicos, dentre outras situações incapacitantes) as propostas poderão ser apresentadas por meio oral, diretamente a um funcionário designado na Secretaria de Cultura e Turismo, dentro do período de inscrições do edital, com prévio agendamento pessoalmente, pelo telefone (14) 3346-8088 ou pelo e-mail: culturabc@hotmail.com

7.10 No caso do item 7.9 o servidor estará limitado a redigir as informações prestadas pelo agente cultural de forma imparcial e que somente possibilite a colheita das informações fidedignas transmitidas pelo agente cultural.

7.11 Caso o candidato não tenha meios para enviar a sua proposta online, ou imprimir a ficha de inscrição, poderá retirar cópia da ficha de inscrição na Secretaria de Cultura e Turismo e fazer à mão (letra cursiva), de forma legível e que possibilite a leitura.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária conforme modelo constante no Anexo IV, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por item da categoria, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme §1º do artigo 24 do Decreto de Fomento de nº 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 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor destinado a cada projeto, conforme Anexo I.

8.5 Pode ser incluída na planilha orçamentária a parte destinada a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição etc. de modo a impulsionar a produção de trabalhos criativos e de qualidade.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida obrigatória, a gratuidade em 100% de todas as atividades/apresentações propostas, e como adicionais as seguintes medidas:

a) Medidas que promovam o acesso aos bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio e ocupação, visando a formação de público;

b) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual);

c) Realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), 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

d) Demais contrapartidas que possam ser oferecidas pelo proponente.

10.2. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no mesmo prazo de execução do projeto.

11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

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

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em



uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise e a seleção dos projetos serão realizadas por Comissão de Seleção formada por profissionais da área cultural capacitados para a análise, a ser determinada pela Secretaria de Cultura e serão considerados os seguintes critérios, com as seguintes pontuações:

Item	Critérios Gerais (Obrigatórios)	Pontuação Máxima
A)	Clareza e qualidade das propostas apresentadas	Até 10
B)	Interesse cultural, social e público;	Até 10
C)	Coerência na relação entre planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto	Até 10
D)	Capacidade técnica e artística dos profissionais envolvidos no projeto	Até 10
E)	Democratização do acesso aos produtos e bens culturais	Até 10
F)	Relevância e inovação artística do projeto	Até 10
G)	Proposta de contrapartida	Até 10
H)	Viabilidade de realização do projeto	Até 10
Total Máximo de Pontos		Até 80 pontos
Pontuação extra para proponentes pessoas físicas		
Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I)	Proponentes do gênero feminino	5
J)	Proponentes transgênero	5
K)	Proponentes com deficiência	5
Total Máximo de Pontuação Extra		Até 15 pontos
Pontuação extra para proponentes pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ		

Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L)	Pessoas jurídicas ou coletivos representados por pessoa do gênero feminino	5
M)	Pessoas jurídicas ou coletivos representados por pessoa transgênero	5
N)	Pessoas jurídicas ou coletivos representados por pessoa com deficiência	5
Total Máximo de Pontuação Extra		Até 15 pontos

12.4 Para cada critério, serão aplicados os seguintes pontos:

- 0 e 1 - não atende ao critério;
- 2 a 5 - atende de forma parcial ao critério;
- 6 a 8 - atende de forma satisfatória ao critério;
- 9 e 10 - atende plenamente ao critério.

12.5 A pontuação final de cada projeto será por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

12.6 Os bônus de pontuação são cumulativos.

12.7 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 e H respectivamente.

12.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

12.9 Serão desclassificados os projetos que:

I - 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 artigo 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

12.11 O membro da comissão que incorrer em impedimento por terem participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.12. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Apoio, que deverá ser interposto no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar



da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, no Diário Oficial do Município, ou jornal equivalente.

12.13. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino de Campos, localizada na Rua Olavo Egídio, nº 500, Barra Funda, no horário de expediente das 08h00 às 17h00.

12.14. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.15. Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município ou equivalente.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, priorizando as categorias e itens com maior número de inscritos.

13.2 Ou ainda, caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual ou dividido igualmente entre os selecionados, ficando a critério do Secretária de Cultura a escolha que vise maior interesse público.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.2 PESSOA FÍSICA E REPRESENTANTE DE GRUPOS E COLETIVOS

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

II – Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais; disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

III – Certidão negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



14.3 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

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 Dívida Ativa da União; disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

V – Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VI – Certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

14.6. Os documentos deverão ser entregues no Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino de Campos, localizada na Rua Olavo Egídio, nº 500, Barra Funda, no horário de expediente das 08h00 às 17h00.

14.7. Caso o proponente não apresente alguma das certidões acima por estar em débitos não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.



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

15.1. Finalizada todas as fases, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII deste Edital, de forma presencial na Secretaria.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Bernardino de Campos contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis após a convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível em: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

16.2. Também deverá ser inserida a logomarca da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/Secretaria de Cultura.

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

16.4 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. Não é considerada promoção pessoal as divulgações relacionadas ao projeto, seu realizador e artistas participantes.



16.5 Atendendo ao Comunicado CGLPG nº 6 - Para assegurar uma identificação e pesquisa eficientes, é dever dos entes que os editais publicados contenham as palavras-chave fornecidas pelo Ministério da Cultura: #MinC #LeiPauloGustavo #LPG #MonitoraMinC #MinistérioDaCultura #BernardinodeCampos #SãoPaulo. Desta forma, de acordo com o comunicado, o proponente selecionado também deverá utilizar essas palavras-chaves em suas divulgações online.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IX. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. PAGAMENTO DE IMPOSTOS:

18.1 O valor disponibilizado como fomento a categoria, será repassado integralmente ao proponente selecionado, sem qualquer retenção de impostos por parte do município repassador. Sendo de responsabilidade exclusiva do proponente/executor do projeto recolher os impostos pertinentes as contratações, aquisições e demais cominações tributáveis legais a espécie.

19. CRONOGRAMA:

Etapas	Descrição	Prazos
1	Publicação do Edital	13/11/2023
2	Período para envio das candidaturas/inscrição	de 14/11 a 28/11/2023
3	Publicação da lista de inscritos	até 30/11
4	Publicação do resultado da etapa de avaliação e seleção	até 11/12
5	Prazos de Recursos quanto a análise de mérito	de 12/12 a 14/12
6	Avaliação e publicação das repostas de recursos	até 18/12



7	Prazo para apresentação de documentos para habilitação e pagamento	Até 22/12
---	--	-----------

Obs.: Os prazos poderão ser alterados conforme demanda e novo cronograma será informado no Diário Oficial do Município, jornal eletrônico e sítios oficiais da Diretoria de Cultura.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 Diário Oficial do Município, ou jornal equivalente e nas mídias sociais oficiais.

20.2 Demais informações podem ser obtidas através do telefone: (14) 3346-8088 e e-mail: culturabc@hotmail.com

20.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretaria de Cultura e Turismo e Comissão de Apoio decidir de modo a privilegiar o maior número de participantes.

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

20.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Bernardino de Campos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.6 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.

20.7 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).

20.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II – Ficha de Inscrição;
- Anexo III - Modelo de ficha de equipe;
- Anexo IV - Modelo de Planilha Orçamentária;
- Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VI - Declaração étnico-racial;
- Anexo VII -Declaração de Residência;
- Anexo VIII - Termo de Execução Cultural;



Anexo IX - Relatório de Execução do Objeto.

Bernardino de Campos, 14 de novembro de 2023

Wilson José Garcia

Prefeito Municipal

Mauro Mimura

Secretário de Cultura e Turismo



ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total de **R\$ 77.603,72 (setenta e sete mil, seiscentos e três reais e setenta e dois centavos)** serão distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 59.200,00 (cinquenta e nove mil e duzentos reais) para apoio a produção de obra audiovisual, conforme previsto no inciso I do artigo 6º da LPG;
- b) R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para apoio a salas de cinema e projetos para cinema de rua e itinerantes, conforme previsto no inciso II do artigo 6º da LPG;
- c) R\$ 6.403,72 (seis mil, quatrocentos e três reais e setenta e dois centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual, conforme previsto no inciso III do artigo 6º da LPG;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Categoria - Apoio a produção de obra audiovisual:

Item 1: Apoio a produção de obra audiovisual de relevância cultural, turística e da economia criativa de Bernardino de Campos, com duração superior a 30 minutos e de até 70 minutos.

Número de Selecionados: 2

Valor por projeto: R\$10.000,00

Item 2: Apoio a produção de obra audiovisual de Curta Metragem com duração de até 15 minutos, com temáticas variadas, como por exemplo: de ficção, documentário, animação, etc.

Número de Selecionados: 3

Valor por projeto: R\$5.000,00

Item 3: Apoio a produção de vídeo arte (documentário, clipe musical, clipe artístico, animação etc.) com duração de 3 a 10 minutos.

Número de Selecionados: 10

Valor por projeto: R\$2.420,00



Categoria - Apoio à realização de ação de cinema de rua, itinerantes ou salas de exposições privadas.

Item 4: Apoio à realização de ação de cinema de rua e itinerantes, é considerado o serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e equipamentos móveis, de modo gratuito.

Apoio a reforma, restauro e manutenção de sala de cinema, é considerada uma ação de manutenção de espaço destinado a exibição pública de filmes e produções audiovisuais para fruição coletiva.

Número de projetos a serem selecionados: 1

Valor por projeto: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Categoria - Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Item 5: Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual, refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

Número de projetos a serem selecionados: 1

Valor por projeto: R\$ 6.403,72 (seis mil, quatrocentos e três reais e setenta e dois centavos)

Informações e documentos adicionais para apresentar com a proposta:

A formação audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

E junto da ficha de inscrição do projeto deverá ser apresentado:

- I - Metodologia da formação; e
- II - Apresentação do currículo do profissional formador.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1. Caso não haja proponentes interessados nas vagas destinadas as cotas para negros, essas vagas automaticamente se destinarão a proponentes indígenas e caso não haja proponentes para as vagas destinadas as cotas para indígenas, as vagas irão para a ampla concorrência, sempre respeitando essa ordem.

Categoria: Apoio a produção audiovisual



Item	Descrição	Vagas para ampla concorrência	Cotas para negros	Cotas para indígenas	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total do Item
1	Produção (30 a 70min)	-	1	1	2	10 mil	20 mil
2	Curta Metragem (até 15min)	1	1	1	3	5 mil	15 mil
3	Vídeo Arte	7	2	1	10	2.420 mil	24.200 mil

Categoria: Apoio a salas de cinema e outros

Item	Descrição	Vagas para ampla concorrência	Cotas para negros	Cotas para indígenas	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total do Item
4	Apoio a salas de cinema, cinemas de rua e itinerantes	-	1	-	1	12 mil	12 mil

Categoria: Capacitação em audiovisual

Item	Descrição	Vagas para ampla concorrência	Cotas para negros	Cotas para indígenas	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total do Item
5	Capacitação em Audiovisual	-	1	-	1	R\$ 6.403,72	R\$ 6.403,72



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Item 1: Produção Audiovisual de 30 a 70 minutos;
- Item 2: Produção de Curta Metragem
- Item 3: Produção de Vídeo Arte
- Item 4: Apoio a ação de cinema de rua, itinerantes ou salas de exibições privada
- Item 5: Apoio a formação em audiovisual:

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física (* Se a pessoa física estiver representando um coletivo, também assinale essa opção)
- Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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



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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

-) Não
-) Bolsa família
-) Benefício de Prestação Continuada
-) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
-) Garantia-Safra
-) Seguro-Defeso
-) Outro

Vai concorrer às cotas?

-) Sim) Não

Se sim. Qual?

-) Pessoa negra
-) Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

-) Não
-) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

O coletivo/grupo é composto majoritariamente por pessoas negras ou indígenas?

-) Não
-) Sim. Quantas:



O coletivo/grupo é composto majoritariamente por mulheres?

- Não
 Sim. Quantas: _____

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social
Nome fantasia
CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto



- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto:

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

*Aqui verificaremos se há interesse cultural, social e público.

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de audiovisual; Confecção de 5 vídeos; 120 pessoas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de democratização do acesso aos produtos e bens culturais

(Quais medidas serão utilizadas para que as pessoas tenham acesso ao projeto. Exemplo: pessoas de baixa renda, de localidade afastadas, de baixa compreensão educacional, etc.)

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;



- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/01/2024	11/07/2024

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida



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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário todos os documentos descritos no item 7.2.2 do edital. Encaminhe junto a esse formulário todos os documentos descritos no Anexo I, se houver documentos adicionais para seu projeto.



ANEXO III

MODELO DE FICHA DE EQUIPE

(Profissionais que atuarão no projeto)

Nome Completo	CPF	Função	Cidade

Critérios de Avaliação:

- Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. Até 10 pontos.
- Capacidade técnica e artística dos profissionais envolvidos no projeto. Até 10 pontos.

Bernardino de Campos/SP, ... dede 2023.

.....
Proponente



ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Itens que serão pagos com recurso)

Descrição detalhada do item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Itens de Acessibilidade (No mínimo 10% do valor total do projeto)			
7.			
8.			
			(R\$) Total

Bernardino de Campos/SP, dede 2023.

.....
Proponente



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ)

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Bernardino de Campos/SP, ... dede 2023.

.....

Responsável pelo Grupo ou Coletivo



ANEXO VI

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.

Bernardino de Campos/SP, ... dede 2023.

.....
Assinatura do Declarante



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao edital de chamamento público da Secretaria de Cultura e Turismo de Bernardino de Campos, que sou residente e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.
DECLARO ainda que resido nesta cidade desde ____/____/_____.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Bernardino de Campos/SP,dede 2023.

Assinatura do Declarante



ANEXO VIII **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

(Esse termo será assinado futuramente, **somente pelo vencedor do edital**)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 02/2023

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

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS**, neste ato representado por **[AUTORIDADE QUE ASSINARÁ]**, Senhor(a) (qualificação), e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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



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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Bernardino de Campos:

- 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 a Secretaria de Cultura e Turismo de Bernardino de Campos por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Bernardino de Campos 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.

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, 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 danos 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

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



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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Bernardino de Campos monitorará os resultados advindos da ação cultural, podendo para isso diligenciar pedidos de informações ao proponente.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município, ou veículo de comunicação equivalente.

15. FORO

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

Bernardino de Campos/SP,dede 2023.

Pelo órgão

.....
 Nome do Representante da Prefeitura

Pelo Agente Cultural:

.....
 Nome do Agente Cultura



ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Esse termo será elaborado futuramente, **somente pelos proponentes contemplados**)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE 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?	[inserir mais colunas, se necessário]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Nã o	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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Bernardino de Campos/SP,dede 2023.

.....

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente