

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
Lei Federal nº 14.399/2022
Regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024-SMC/PNAB
MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS

A Secretaria Municipal de Cultura de São José do Rio Preto faz saber, ao público interessado, a abertura de Chamamento Público visando à seleção de projetos de **MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS**, incentivando assim, o desenvolvimento da cultura local, a valorização da(o) artistas residentes em São José do Rio Preto e seus distritos, bem como o acesso da população às ações desenvolvidas como contrapartida pelos projetos selecionados, observando os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade e à Lei Federal nº 14.399/2022 e o Decreto Federal nº 11.740/2023, além das condições expressas no conteúdo e anexos do presente instrumento, resultado da gestão participativa com o Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC), que por meio das Câmaras Setoriais (GTs) e Representações, deliberou e legitimou o presente Chamamento Público de fomento cultural.

Este Chamamento Público da Política Nacional Aldir Blanc está alinhado aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que compreendem 169 metas globais estabelecidas pela Assembleia Geral das Nações Unidas - Agenda 2030. Os ODS abrangem questões de desenvolvimento social e econômico, incluindo pobreza, fome, saúde, educação, aquecimento global, igualdade de gênero, água, saneamento, energia, urbanização, meio ambiente e justiça social. Para saber mais sobre as 17 ODS, acesse www.nacoesunidas.org e veja como colaborar para termos um mundo melhor.

DO OBJETO

Art. 1º - O presente Chamamento Público de fomento cultural tem a finalidade de selecionar **10 (dez)** projetos de **MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS**, de agentes culturais residentes em São José do Rio Preto/SP e/ou seus distritos, com valor de **R\$ 50.000,00** para cada proposta selecionada.

DOS VALORES

Art. 2º - O investimento total aos projetos selecionados para **MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS**, será de **R\$ 500.000,00** (Quinhentos mil reais) e o valor para cada projeto selecionado será pago em parcela única em até 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo I), vencidos os trâmites necessários aos atos.

Parágrafo único - Para as(os) selecionadas(os) na personalidade de Pessoa Jurídica, será pago o valor integral anunciado, enquanto para as de personalidade Pessoa Física, serão descontados os impostos e contribuições previstos na legislação em vigor.

MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS	QUANTIDADE TOTAL DE PROJETOS	VALOR (cada)	RESERVA DE VAGAS		AMPLA CONCORRÊNCIA
			20% Pessoas Negras	10% Pessoas Indígenas	
	10	R\$ 50.000,00	2	1	7

DA TERMINOLOGIA

Art. 3º - Fica assim definida a terminologia:

I - Coletivos artísticos: Agrupamento de artistas/técnicos(os) que, comprovadamente, desenvolvam trabalhos artísticos e/ou culturais em conjunto há pelo menos 02 (dois) anos no município de São José do Rio Preto e/ou seus distritos, aferidos até o último dia do período de inscrição, possuindo ou não sede física.

II - Espaços culturais: Espaços, legalmente ocupados há pelo menos 02 (dois) anos em São José do Rio Preto e/ou seus distritos, aferidos até o último dia do período de inscrição, dedicados prioritariamente a atividades culturais sistemáticas que não sejam diretamente ligados a entidades públicas.

III - Manutenção de coletivos artísticos e espaços culturais: É o que contempla a produção e a execução de uma ou mais das atividades descritas abaixo:

- a) Manutenção e aquisição de equipamentos;
- b) Reforma e manutenção das instalações físicas;
- c) Realização de projetos pedagógicos, visitas guiadas e atividades de formação;
- d) Pagamento de despesas relacionadas ao funcionamento do espaço/coletivo, como aluguel, água, luz, telefone, internet e salários da equipe de funcionários;
- e) Despesas relacionadas à implementação de acessibilidade e inclusão.

IV - Projeto: Descrição do conjunto de ações necessárias à plena realização da ação cultural proposta, contendo minimamente os incisos dos Art. 15 e 16 desse Chamamento Público.

V - Agente Cultural: Pessoa Física ou Jurídica que assina, representa, responde pela inscrição e pela realização do projeto, no caso de seleção.

VI - Termo de Execução Cultural: Documento assinado por ambas as partes legitimando os termos acordados em referência ao projeto selecionado.

VII - Contrapartida: Ação ou conjunto de ações que a(o) proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, oferecido gratuitamente à população.

VIII - Acessibilidade arquitetônica: Está relacionada aos recursos que permitam a locomoção de pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida, em qualquer espaço, com autonomia.

IX - Acessibilidade comunicacional: Transpõe obstáculos em todos os âmbitos da comunicação, considerada nas suas diferentes formas: falada, escrita, gestual, língua de sinais, digital, entre outras.

X - Acessibilidade atitudinal: É um conjunto de práticas, atitudes e comportamentos que promovem a plena participação de pessoas com deficiência da vida em sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

DAS FASES

Art. 4º - O presente Chamamento Público terá as seguintes fases:

I - Publicação: divulgação da abertura das inscrições;

II - Inscrição: Período de recebimento dos projetos inscritos, em formato virtual;

III - Habilitação: verificação da correta inclusão das informações exigidas no Chamamento Público, de caráter eliminatório;

IV - Avaliação e Seleção: análise artística, técnica e cultural dos projetos inscritos e habilitados, de caráter meritório e classificatório;

V - Divulgação do resultado;

VI - Convocação: Chamamento das(os) responsáveis pelos projetos selecionados para que, dentro do prazo, encaminhem a documentação exigida para contratação;

VII - Homologação: publicação do resultado final do Chamamento Público;

VIII - Contratação: ato de assinatura conjunta do Termo de Execução Cultural;

IX - Execução: realização do projeto em conformidade com o plano de trabalho e proposta de contrapartida apresentadas no projeto;

X - Prestação de Contas: apresentação do Relatório de Execução do Objeto comprovando a execução do projeto selecionado e, do demonstrativo de receitas e despesas, comprovando a correta utilização dos recursos recebidos.

Art. 5º - As fases deste Chamamento Público seguirão o seguinte cronograma:

I - Período de inscrições: 30 dias;

II - Publicação dos projetos inscritos: em até 03 dias úteis após a finalização das inscrições;

III - Publicação dos projetos inscritos habilitados e inabilitados ao processo de seleção: em até 10 dias úteis após a publicação da lista de inscritos;

IV - Período de saneamento de falhas em projetos inabilitados por incorreção em documentos obrigatórios: até 5 dias úteis após a publicação dos projetos habilitados e inabilitados ao processo de seleção;

- V** - Publicação dos projetos habilitados pós saneamento de falhas (lista definitiva de habilitados ao processo de seleção): em até 03 dias úteis após a finalização da etapa anterior;
- VI** - Envio dos projetos inscritos e habilitados à Comissão de Avaliação e Seleção: em até 03 dias úteis após a publicação da lista definitiva de habilitados;
- VII** - Processo de Avaliação e Seleção: em até 30 dias da data do envio dos projetos;
- VIII** - Publicação do resultado preliminar da seleção: em até 03 dias úteis após entrega do resultado pela Comissão de Avaliação e Seleção;
- IX** - Período de Recursos de ordem técnica/documental: em até 03 dias úteis após a publicação do resultado preliminar da Comissão de Avaliação e Seleção;
- X** - Resposta aos Recursos: em até 03 dias úteis após a finalização do período de envio de Recursos;
- XI** - Período de contrarrecursos: em até 03 dias úteis após o envio das respostas aos Recursos;
- XII** - Resposta aos contrarrecursos: em até 03 dias úteis após a finalização do prazo de contrarrecursos;
- XIII** - Publicação do Resultado Final / Homologação / Convocação: em até 05 dias úteis após o período de respostas aos contrarrecursos;
- XIV** - Elaboração de Empenhos: em até 15 dias úteis após a publicação do Resultado Final / Homologação / Convocação;
- XV** - Confeção dos Termos de Execução Cultural e recibos: em até 05 dias úteis após a liberação do Empenho;
- XVI** - Assinaturas dos Termos de Execução Cultural e recibos: em até 03 dias úteis após a confecção do Termo;
- XVII** - Pagamento: em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural e recibo;
- XVIII** - Execução: em até 300 dias a contar da data do depósito bancário;
- IXX** - Prestação de Contas: após o prazo final proposto no plano de trabalho ou em até 15 dias antes ao último dia do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.
- § 1º** - À exceção do período de inscrição, fixado por lei, os demais prazos podem sofrer alterações inerentes ao processo.
- § 2º** - Não cabe Recurso quanto ao mérito artístico-cultural das decisões da Comissão de Avaliação e Seleção aplicadas aos projetos selecionados, cabendo apenas recurso de ordem técnica/documental.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Art. 6º - Poderão inscrever projetos, como Pessoa Física, maiores de idade, sendo a(o) própria(o) artista ou detentor(a) de direitos sobre o seu conteúdo e, como Pessoa Jurídica, empresas que tenham como objeto (CNAE) atividades artísticas e culturais e que comprovem sede no Município de São José do Rio Preto e/ou seus distritos há pelo menos 2 (dois) anos, devidamente inscritas(os) no Cadastro da Cultura de São José do Rio Preto.

§ 1º - Pessoas menores de 18 anos poderão constar em fichas técnicas de projetos inscritos, desde que autorizadas pelas(os) responsáveis, mediante as devidas documentações exigidas pela Vara da Infância e Juventude e respeitada a definição de autoclassificação etária (Anexo VII).

§ 2º - O coletivo ou espaço cultural deverá comprovar a existência e realização de atividades há pelo menos 02 (dois) anos.

Art. 7º - Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto neste Chamamento Público.

Parágrafo único - Caso a inscrição neste Chamamento Público dê-se via personalidade Pessoa Jurídica, a(o) representante legal não poderá formalizar outra inscrição via personalidade Pessoa Física.

Art. 8º - Fica expressamente proibida a inscrição, na qualidade de agente cultural, servidores pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal direta (Prefeitura e suas Secretarias e/ou órgãos) ou indireta (Autarquias Municipais), neste processo de seleção, e seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

Parágrafo único - Servidores pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal direta (Prefeitura e suas Secretarias e/ou órgãos) ou indireta (Autarquias Municipais) podem constar na ficha técnica do projeto, porém, estão impedidos de remuneração advindas da Política Nacional Aldir Blanc no âmbito municipal, sendo necessária a emissão de declaração de renúncia da referida remuneração pela eventual participação no projeto.

Art. 9º - Para as Sociedades Cooperativas, que estejam em dia com a legislação vigente, valem as regras dos itens acima, podendo inscrever 01 (um) projeto por cooperada(o), sendo obrigatória a apresentação do documento de filiação, valendo também o descrito no Artigo 7º.

Art. 10 - A(O) agente cultural deve concordar com a cessão dos direitos autorais, direito de imagem/voz (Anexo II) quando for o caso, em consonância com a Lei Federal 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

DA INSCRIÇÃO

Art. 11 - As inscrições estarão abertas de 24/05/2024, até às 15h do dia 24/06/2024, não prorrogáveis.

Art. 12 - As inscrições deverão ser realizadas de forma *on line* por meio do portal www.riopreto.sp.gov.br/aldirblanc.

§ 1º - As pessoas que não possuem acesso à internet ou que tenham dificuldades com os mecanismos digitais, poderão receber auxílio presencial na Secretaria Municipal de Cultura, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h, para orientações acerca do preenchimento da inscrição.

§ 2º - A(O) agente cultural inscrita(o) receberá e-mail de confirmação contendo as respostas inseridas no formulário de inscrição.

§ 3º - Em caso de inscrições repetidas, com mesmo título de projeto e agente cultural, será considerada a última efetivada.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por inscrições não finalizadas em razão de problemas particulares das(os) agentes culturais e/ou de congestionamento do servidor web.

Art. 14 - Caso haja comprovação de inoperância do sistema *on line* de inscrições, a prorrogação do prazo será pelo mesmo tempo de inatividade.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

Art. 15 - Para a inscrição deverá ser preenchido o formulário *on line* e anexado o **projeto de manutenção**, em arquivo PDF único, com limite máximo de 20MB, contendo as seguintes informações:

I - Título e descrição do projeto;

II - Objetivos;

III - Justificativa;

IV - Breve currículo da(o) proponente e das pessoas envolvidas;

V - Histórico de realização de atividades artísticas / culturais nos últimos 02 (dois) anos;

VI - Plano de Trabalho, com indicação de datas e locais de realização (com previsão de data de início a partir de 08/11/2024);

VII - Plano de acessibilidade;

VIII - Proposta de contrapartida à sociedade;

IX - Planilha orçamentária detalhada (Anexo VI);

X - Clipping contendo matérias e notícias das realizações do coletivo ou espaço cultural.

Art. 16 - Deverão ser anexados no formulário de inscrição, o que segue abaixo:

I - Cópia do RG e CPF ou CNH, em PDF único;

II - Comprovantes de endereço em nome da(o) proponente (PF ou PJ), sendo um comprovante atual e outro de 02 (dois) anos atrás – em PDF único;

III - Cartão CNPJ (para Pessoa Jurídica);

IV - Autodeclaração étnico-racial (quando for o caso);

V - Termos de concordância de participação no projeto (Anexo VIII), assinados por todas as pessoas constantes na ficha técnica, em PDF único.

§ 1º - O Anexo V deste Chamamento (Orientações para elaboração de projeto) auxilia na descrição dos incisos I a X do Artigo 15.

§ 2º - Para os incisos I, II e III do Artigo 15, o limite para os textos deverá ser de 01 (uma) lauda, com o máximo de 2.100 caracteres.

§ 3º - Os incisos I, II e III do Artigo 15 poderão ser complementados por apresentação em vídeo (imagem e voz) com até 05 (cinco) minutos de duração, no total, possibilitando, assim, maior acessibilidade ao sistema de inscrição deste Chamamento Público, não implicando, no entanto, a dispensa dos referidos textos.

§ 4º - Para as(os) selecionadas(os) será solicitada documentação para contratação, conforme Artigos 33 e 34 deste Chamamento Público.

DOS MOTIVOS DE INABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 17 - A inscrição será inabilitada quando:

I - A(O) agente cultural pertencer ao quadro de servidores da Administração Pública Municipal, direta (Prefeitura, Câmara Municipal e suas Secretarias e/ou órgãos) ou indireta (Autarquias Municipais), ou receber, direta ou indiretamente, repasse de orçamento por convênios com o Município, aplicando-se esse critério a cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes da(o) agente cultural;

II - Não se tratar de um projeto essencialmente voltado à manutenção de coletivo artístico ou espaço cultural;

III - Não contemplar as condições de habilitação, de acordo com os Artigos 6º ao 10 deste Chamamento Público;

- IV** - O projeto não contemplar minimamente os Artigos 15 e 16 deste Chamamento Público;
- V** - A(O) agente cultural estiver inadimplente com os órgãos fazendários e ou trabalhistas;
- VI** - A(O) agente cultural estiver inadimplente ou com processo de inadimplemento em curso referente a outros programas de incentivo;
- VII** - A(O) agente cultural não estiver inscrito no Cadastro da Cultura de São José do Rio Preto;
- VIII** - O arquivo PDF contendo o projeto e os arquivos anexos estiverem corrompidos ou não forem enviados em conformidade com os Art. 15 e 16 deste Chamamento Público;
- IX** - Apresentar qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

DAS COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 18 - A Comissão de Avaliação e Seleção para este Chamamento Público será nomeada pela Secretaria Municipal de Cultura e formada por 03 (três) profissionais de notório saber, de diferentes segmentos artísticos, residentes fora do município de São José do Rio Preto e/ou seus distritos.

Art. 19 - Nenhum membro da Comissão de Avaliação e Seleção poderá participar, de forma alguma, de projeto inscrito, ou ter qualquer vínculo profissional ou empresarial com as propostas inscritas.

Parágrafo único - Constatações de vínculos posteriores à contratação dos integrantes Comissão de Seleção, obrigam o membro da mesma a apresentar declaração de impedimento ou suspeição, abstendo-se de avaliar o projeto inscrito.

Art. 20 - A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito de suas decisões no âmbito artístico e cultural, delas não cabendo recursos.

Art. 21 - A análise da Comissão de Avaliação e Seleção atribuirá pontuação de 1 a 10 pontos, podendo variar de 0,5 em 0,5 ponto em cada um dos 10 (dez) critérios descritos abaixo:

I - Qualidade e relevância artística e cultural do projeto;

II - Qualificação das(os) artistas e técnicas(os) envolvidas(os);

III - Compatibilidade e coerência orçamentária com viabilidade e adequação ao plano de trabalho;

IV - Proposta descritiva de aplicação dos recursos recebidos;

V - Potencial de impacto cultural e na formação de público;

VI - Capacidade de realização e histórico de realizações da(o) proponente nos últimos 02 (dois) anos;

VII - Plano de acessibilidade;

VIII - Proposta de contrapartida;

IX - Clareza e coerência do projeto;

X - Alcance e abrangência.

§ 1º - Nos casos em que se faça necessário o desempate, serão considerados como critérios, pela ordem, os incisos III, VI e VIII deste Artigo.

§ 2º - A pontuação atribuída para cada projeto pela Comissão de Avaliação e Seleção, no âmbito artístico e cultural, poderá totalizar no mínimo 10 pontos e no máximo, 100 pontos.

DAS COTAS

Art. 22 - Ficam garantidas cotas étnicas-raciais neste Chamamento Público, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% das vagas totais para pessoas negras (pretas e pardas) – 2 vagas;

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas – 1 vaga.

§ 1º - As(Os) agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) ou pessoas indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionada(o) de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção;

§ 2º - As(Os) agentes culturais negras(os) (pretas{os} e pardas{os}) ou indígenas, optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas ao preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionadas(os) nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para a(o) próxima(o) colocada(o) optante pela cota;

§ 3º - Em caso de desistência de optantes aprovadas(os) nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação;

§ 4º - 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, de que trata o caput deste Artigo;

§ 5º - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o caput deste Artigo, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas às(os) demais proponentes aprovadas(os), de acordo com a ordem de classificação, no caso a maior nota geral dentro da escala de valores;

§ 6º - Para concorrer às cotas, as(os) agentes culturais deverão autodeclarar-se, no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX;

§ 7º - Caso haja necessidade, para fins de verificação da autodeclaração das pessoas negras (pretas e pardas), serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Solicitação de carta consubstanciada;

II - Outras estratégias com vistas a garantir que a cota seja destinada a pessoas negras (pretas e pardas) em consonância e em conjunto ao Conselho Municipal Afro de São José do Rio Preto.

§ 8º - Caso haja necessidade, para fins de verificação da autodeclaração das pessoas indígenas, será realizado o seguinte procedimento complementar:

I - Solicitação de carta consubstanciada.

§ 9º - As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que a(o) representante legal autodeclare-se conforme o parágrafo 6º deste Artigo.

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Art. 23 - Em consonância com o Artigo 5º do Decreto Federal 11.453/2023, será atribuída pontuação extra cumulativa de 01 (um) ponto para agente cultural que se autodeclarar, no ato da inscrição, Mulher, Pessoa negra (preta ou parda) ou indígena, Pessoa trans e/ou travesti, Pessoa com Deficiência, Pessoa idosa (60+).

Parágrafo único - Em consonância com o Decreto Federal nº 8.727/2016, no formulário *on line* de inscrição é disponibilizado o campo *nome social* para preenchimento, sendo a designação pela qual a pessoa transexual ou travesti se identifica e é socialmente reconhecida.

Art. 24 - A pontuação atribuída no âmbito das ações afirmativas, quando for o caso, poderá totalizar o acréscimo de no mínimo 01 ponto e no máximo, 05 pontos.

DAS AÇÕES DE ACESSIBILIDADE

Art. 25 - Na planilha orçamentária do projeto deverá ser previsto um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, destinado à realização de ações de acessibilidade, podendo ser arquitetônica, comunicacional ou atitudinal (Incisos VIII, IX e X do Artigo 3º).

DA CONTRAPARTIDA

Art. 26 - Visando à descentralização territorial das ações culturais no município, receberão pontuação extra, não cumulativa, os projetos que desenvolverem as ações de contrapartida em regiões com menor acesso, como segue descrito abaixo:

I - Receberão 02 pontos adicionais os projetos que forem realizados, com um mínimo de 75% de suas ações, nas regiões CEU, Cidade da Criança, Talhado, Vila Toninho, Pinheirinho e Schmitt;

II - Receberão 01 ponto adicional os projetos que forem realizados, com um mínimo de 75% de suas ações, nas regiões Bosque e Represa;

III - Não receberão pontuação adicional territorial os projetos que forem realizados, com um mínimo de 75% de suas ações, nas regiões Central e HB.

§ 1º - O mapa das regiões contendo seus respectivos bairros pode ser acessado no portal www.riopreto.sp.gov.br/aldirblanc.

§ 2º - A pontuação extra atribuída no âmbito da descentralização territorial das ações culturais referente à contrapartida do projeto, poderá totalizar o acréscimo de no mínimo 01 ponto e no máximo 02 pontos, quando for o caso.

DA SELEÇÃO

Art. 27 - A Comissão de Avaliação e Seleção terá prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por no máximo mais 05 (cinco) dias, após o recebimento dos projetos, para apresentar a lista dos selecionados e suplentes em ordem de pontuação.

§ 1º - Cada proponente, pessoa física ou jurídica, poderá ser vencedor(a) em apenas 01 (um) projeto neste Chamamento.

§ 2º - Cada coletivo poderá ser vencedor em apenas 01 (um) projeto neste Chamamento Público, não podendo a utilização de outras pessoas do coletivo (CNPJ ou CPF) para apresentação de propostas que serão realizadas pelo coletivo representado.

§ 3º - Os projetos classificados como suplentes serão convocados, pela ordem de pontuação, caso haja projetos selecionados que incorram em desclassificação, pelos critérios estabelecidos neste Chamamento Público, por desistência formalizada pela(o) proponente, ou ainda nos casos de haver saldo remanescente de possíveis rendimentos.

§ 4º - Caso não seja utilizado o valor total deste Chamamento Público, o valor remanescente poderá ser remanejado para outro Chamamento Público da PNAB, considerando a ordem de pontuação geral entre os Editais/módulos e os valores disponíveis, de modo a possibilitar a contemplação do maior número de projetos.

§ 5º - O resultado com os projetos selecionados e suplentes será publicado no Diário Oficial do Município e no portal www.riopreto.sp.gov.br/aldirblanc.

§ 6º - Os projetos selecionados neste Chamamento Público não poderão ter sido contemplados no PROAC Editais ou na PNAB do Estado de São Paulo.

§ 7º - Caso seja comprovada a infração da regra descrita no parágrafo anterior, a(o) proponente será notificada(o) a devolver o valor aos cofres públicos, acrescidos de juros e moras.

Art. 28 - Considerando as notas atribuídas pela Comissão de Avaliação e Seleção, acrescidas as pontuações extras (ações afirmativas e territoriais), cada projeto poderá ter pontuação mínima de 10 pontos e pontuação máxima de 107 pontos.

Parágrafo único - Os projetos com pontuação final de até 49,5 pontos no âmbito artístico e cultural não serão classificados.

DOS RECURSOS

Art. 29 - Será amplamente assegurado o direito de recurso do resultado preliminar da seleção, que deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis após a publicação dos projetos selecionados.

Parágrafo único - Não cabe recurso quanto ao conteúdo artístico/conceitual do projeto inscrito, restringindo-se a questões documentais e infração às regras deste Chamamento Público.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Cultura terá prazo de até 03 (três) dias úteis para avaliação dos recursos, após o qual, apresentará resposta comunicando se acata o recurso apresentado, no todo, em parte ou ainda, se mantém a decisão tomada.

§ 1º - Será assegurado ainda o direito a contrarrecursos às respostas obtidas na apresentação do recurso inicial.

§ 2º - O prazo para apresentação de contrarrecursos é de 03 (três) dias úteis após o envio das respostas ao recurso inicial.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Cultura terá prazo de até 03 (três) dias úteis para avaliação dos contrarrecursos, após o qual, apresentará decisão se acata o contrarrecurso ou se mantém a decisão tomada anteriormente, direcionando os pareceres definitivos para publicação do Resultado Final.

Art. 31 - Os recursos e contrarrecursos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do endereço eletrônico pnab@riopreto.sp.gov.br, dentro dos períodos estabelecidos neste Chamamento Público.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação e Seleção dos editais da Política Nacional Aldir Blanc poderá, no decurso deste prazo, solicitar informações à(ao) agente cultural, a fim de dirimir dúvidas e embasar melhor a avaliação.

DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 32 - Cumpridas todas as etapas previstas e respondidos a todos os recursos, a Secretaria Municipal de Cultura homologará o resultado final da seleção e publicará o mesmo no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e no Portal www.riopreto.sp.gov.br/aldirblanc.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 33 - Para a contratação, as(os) selecionadas(os) deverão apresentar a documentação listada abaixo:

I - Pessoa Física:

a) Dados bancários em nome da(o) agente cultural (Pessoa Física), sendo obrigatória a titularidade em caso de conta conjunta, contendo o número e nome do banco, número da agência e número da conta, especificando o tipo de conta (corrente ou poupança);

b) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (com abrangência para a Seguridade Social) – CND Federal;

- c) Certidão negativa de débitos tributários não inscritos – CND Estadual;
- d) Certidão de regularidade fiscal de tributos municipais – CND Municipal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhista – CND Trabalhista;
- f) Consulta de qualificação cadastral – e-Social;
- g) PIS/PASEP ou NIT;
- h) Ficha de filiação da(o) Cooperada(o) responsável pelo projeto para inscrição via cooperativas;
- i) Termo de autorização de uso de imagem e voz.

II - Pessoa Jurídica:

- a) Dados bancários da empresa (Pessoa Jurídica), contendo número e nome do banco, número da agência e número da conta, em nome da empresa (Pessoa Jurídica), não sendo aceita conta de perfil Pessoa Física, especificando o tipo da conta (corrente ou poupança);
- b) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (com abrangência para a Seguridade Social) – CND Federal;
- c) Certidão negativa de débitos tributários não inscritos – CND Estadual;
- d) Certidão de regularidade fiscal de tributos municipais – CND Municipal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhista – CND Trabalhista;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Termo de autorização de uso de imagem e voz.
- h) Ficha de filiação da(o) Cooperada(o) responsável pelo projeto para inscrição via cooperativas, quando for o caso.

§ 1º - Não há dispensa de apresentação da documentação, no caso de Pessoa Jurídica, que comprove a regularidade com a Seguridade Social e com o FGTS, face à supremacia da Constituição Federal/1988 e ao princípio de que a norma especial prevalece sobre a norma geral.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Cultura confirmará o recebimento da documentação enviada pela(o) agente cultural, por meio do e-mail pnab@riopreto.sp.gov.br.

§ 3º - A confirmação, por e-mail, do recebimento da documentação não implica na automática contratação da(o) agente cultural, sendo necessário o prazo para conferência final de todos os documentos exigidos.

§ 4º - A Certidão de regularidade fiscal de tributos municipais – CND Municipal, tanto para Pessoa Física como para Pessoa Jurídica, é uma exigência para contratação, entretanto, a emissão será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 34 - Em caso de Sociedade Cooperativa, a(o) agente cultural deverá apresentar ficha de filiação do cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia do documento de identidade e cópia do CPF.

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura realizará devolutiva da análise da documentação, cujo retorno poderá ser:

I - Aprovada, estando a(o) agente cultural apta(o) à assinatura do Termo de Execução Cultural;

II - Pendente, podendo ser solicitado, se necessário, complemento de documentação, conforme relação nos Artigos 33 e 34, a fim de efetivar o Termo de Execução Cultural, as quais deverão ser apresentadas em até 03 (três) dias úteis;

III - Reprovada, caso não seja apresentada a documentação complementar solicitada no prazo de 03 (três) dias úteis ou não cumprido o saneamento quando solicitado.

Art. 36 - A vigência do Termo de Execução Cultural a que se refere este Chamamento Público será de, no máximo, 300 (trezentos) dias a contar da data do depósito bancário pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, incluindo neste período, a apresentação da prestação de contas.

DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Art. 37 - O objeto deste Chamamento Público e a devida prestação de contas deverá ser realizado em sua totalidade dentro do prazo vigente do Termo de Execução Cultural, seguindo o conteúdo do projeto apresentado no ato de inscrição, em um prazo total de 300 dias a partir da data do depósito.

Art. 38 - Todas as ações propostas no projeto devem contemplar as datas previstas no plano de trabalho apresentado, tendo como data referencial de início o dia **08/11/2024**.

§ 1º - Não é permitida a alteração da quantidade de ações descritas no projeto.

§ 2º - Não é permitida alteração na região escolhida para realização de ações descritas no projeto.

Art. 39 - Qualquer alteração no cronograma proposto para execução do projeto deverá ser comunicada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, por meio de ofício simples, à Secretaria Municipal de Cultura por meio do e-mail pnab@riopreto.sp.gov.br.

Parágrafo único - As alterações nas datas das ações que compõem a execução do projeto não podem ultrapassar o prazo de vigência estabelecido no Art. 36.

DAS RESPONSABILIDADES DA(O) AGENTE CULTURAL

Art. 40 - É responsabilidade da(o) agente cultural a observação, dentre outras, às normas abaixo:

- I** - Realizar, durante a vigência do Termo de Execução Cultural, todas as ações propostas no projeto;
- II** - Apresentar prestação de contas do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto, devidamente preenchido, e de demonstrativo de receitas e despesas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da finalização do projeto, ou até o limite de período de vigência do Termo de Execução Cultural, em acordo com o disposto nos Art. 36, 37 e 42 deste Chamamento Público;
- III** - Responsabilizar-se pelas obrigações civis, penais, comerciais ou outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do ajuste e recebimento do valor, bem como pelas obrigações de qualquer natureza decorrentes dos compromissos firmados para realização do projeto, incluindo contratação de pessoas ou serviços, normas técnicas para utilização de espaços, encargos, tributos e taxas decorrentes de quaisquer compromissos;
- IV** - Tomar conhecimento, respeitar e cumprir fielmente os regulamentos e normatizações dos locais de realização do projeto, notadamente dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura e demais equipamentos públicos municipais;
- V** - Manter, durante toda a vigência do Termo de Execução Cultural, as mesmas condições de regularidade jurídica e fiscal por ocasião de sua formalização, bem como as mesmas condições de sua habilitação;
- VI** - Promover a divulgação das ações e eventos referentes ao objeto deste Chamamento Público, devendo constar os logotipos da PNAB e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria Municipal de Cultura, acompanhadas da frase: “Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc 2023”;
- VII** - Em entrevistas às emissoras de TV ou rádio, em jornais impressos ou eletrônicos, releases de divulgação, bem como em sites e *lives*, mencionar oralmente o crédito à Política Nacional Aldir Blanc, Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto;
- VIII** - Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura todo material de divulgação para aprovação prévia da aplicação dos logotipos oficiais com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência a sua veiculação, que será analisado no prazo de 03 (três) dias úteis;
- IX** - Nas apresentações públicas do projeto, presenciais ou virtuais, afixar cartaz, banner ou similar, em local visível com os dizeres “Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc 2023”, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos, conforme Manual de Aplicação de Logotipos, disponibilizado no portal www.riopreto.sp.gov.br/aldirblanc (Anexo IV);
- X** - Preencher formulário de divulgação (Anexo X) com informações do projeto, com opção de anexar release e fotos/vídeo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização, visando a criação de uma agenda cultural aberta ao público;
- XI** - Fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, informações e documentos referentes à realização do projeto, que poderá ocorrer antes ou mesmo após o envio do Relatório de Execução do Objeto;
- XII** - Apresentar conta bancária própria, tradicional ou digital, para recebimento do valor do objeto, sendo imprescindível conta jurídica para inscrições de personalidade Pessoa Jurídica, sem necessidade de ser conta exclusiva para o projeto;
- XIII** - Promover ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade arquitetural, comunicacional e atitudinal, de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal.

DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Art. 41 - É responsabilidade do Município a observação às normas abaixo:

- I** - Transferir os recursos financeiros à(ao) agente cultural contratada(o), consignados neste Chamamento Público, conforme descrito no Artigo 2º do mesmo;
- II** - Fiscalizar e acompanhar a execução, o cumprimento das obrigações assumidas e comprovação da realização do projeto pela(o) agente cultural;
- III** - Expedir Atestado de Execução do Projeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aprovação Relatório de Execução do Objeto;
- IV** - Aplicar as sanções preconizadas e incluir o nome da(o) agente cultural no Cadastro de Dívida Ativa do Município, em caso de não cumprimento do Termo de Execução Cultural assinado.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 42 - Para a prestação de contas, a(o) agente cultural deverá apresentar, em até 15 dias a contar da data de encerramento do projeto ou até o limite do período de vigência do Termo de Execução Cultural, Relatório de Execução do Objeto (Anexo III) comprovando a realização do objeto, em acordo com o plano de trabalho proposto no projeto, incluindo *clipping* com fotos, vídeos e material de divulgação, além de demonstrativo de receitas e despesas, devidamente assinada por profissional contábil, descrevendo as despesas, em conformidade com o orçamento proposto no projeto.

§ 1º - As fotos e vídeos que compõem o *clipping* descrito no *caput* deste Artigo devem obrigatoriamente registrar a presença de público, quando for o caso.

§ 2º - Alterações de valores devem ser plenamente justificadas e não podem ultrapassar 20% do valor de cada rubrica.

§ 3º - A prestação de contas deverá ser encaminhada para avaliação pelo e-mail oficial p nab@riopreto.sp.gov.br, podendo ser aprovada ou reprovada, no todo ou parcialmente, devendo, em casos de reprovação, ser reapresentada ou corrigida no prazo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º - O demonstrativo de receitas e despesas apresentado na prestação de contas deve ser o mais equivalente possível à planilha orçamentária apresentada no projeto.

§ 5º - Não há necessidade de envio de notas fiscais e recibos anexos ao demonstrativo de receitas e despesas.

§ 6º - As notas fiscais e recibos devem, no entanto, estar discriminadas nos campos do demonstrativo de receitas e despesas e devem ser preservados pelo prazo de 05 (cinco) anos.

DA CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA

Art. 43 - Será considerada(o) inadimplente a(o) agente cultural que:

I - Não executar o projeto;

II - Executar o projeto de forma alterada ou corrompida, sem a devida notificação e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;

III - Executar o projeto com alterações na composição da ficha técnica sem a devida notificação e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;

IV - Não divulgar, nas ações propostas, os logotipos da Política Nacional Aldir Blanc 2023 e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria Municipal de Cultura;

V - Não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ou apresentar fora das normas estabelecidas neste Chamamento Público;

VI - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

Art. 44 - O enquadramento do projeto em um ou mais dos itens descritos no Artigo anterior será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e, no que couber com a participação da Comissão de Avaliação e Seleção.

DAS SANÇÕES

Art. 45 - Se for declarada(o) inadimplente, no todo ou em parte, por infringir um ou mais dos artigos deste Chamamento Público, ou de qualquer forma não cumprir o Termo de Execução Cultural, a(o) agente cultural estará sujeita(o) às sanções preconizadas no Artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, a saber:

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.

§ 1º - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada.

§ 2º - Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da(o) agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3º - Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, a(o) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

§ 4º - 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.

Art. 46 - Será assegurado amplo direito de defesa à(ao) agente cultural, facultada a defesa da(o) interessada(o) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do comunicado da aplicação das sanções.

Parágrafo único - O prazo de resposta aos recursos de defesa prévia será de até 07 (sete) dias úteis, podendo ser acrescido de mais 03 (três) dias úteis quando houver necessidade.

Art. 47 - A data inicial para cálculo dos juros e moras a serem aplicados sobre o valor principal será sempre a do depósito efetuado na conta bancária da(o) agente cultural.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48 - O ato de inscrição implica na leitura, aceitação e concordância integral das normas especificadas neste Chamamento Público.

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Cultura poderá usar em todo ou em parte, nos meios que lhe convier, o material enviado para inscrição, bem como o adquirido posteriormente, para fins de divulgação e publicidade.

Art. 50 - A(O) agente cultural responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo, de qualquer natureza, das contratações efetivadas decorrentes deste Chamamento Público, incluindo direitos autorais e de propriedade intelectual, devendo, obrigatoriamente, mantê-las atualizadas e as apresentar quando solicitadas, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 51 - A(O) agente cultural deverá manter amplo acesso público às informações visando cumprir o que preconiza a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que a regulamenta, em especial de seus Artigos 63 e 64.

Art. 52 - Constatações, mesmo posteriores à assinatura do Termo de Execução Cultural, de informações inverídicas ou ilisuras da(o) agente cultural, autorizam a Secretaria Municipal de Cultura a anular o Termo e exigir a devolução de valores por ventura transferidos à(ao) agente cultural, na forma da lei.

Art. 53 - Informações complementares que a(o) agente cultural julgar não contemplados neste Chamamento Público, poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 01 – 4º andar, telefone (17) 3202-2310.

Art. 54 - Toda comunicação por e-mail será realizada pelo endereço pnaab@riopreto.sp.gov.br, contemplando envios, encaminhamentos, bem como respostas e devolutivas conforme rege e orienta este Chamamento Público.

Art. 55 - Os casos omissos relativos ao presente Chamamento Público serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, em consonância com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

DOS ANEXOS

Art. 56 - Os seguintes anexos fazem parte do presente Chamamento Público:

Anexo I - Minuta de Termo de Execução Cultural;

Anexo II - Modelo de autorização de uso de imagem e voz;

Anexo III - Modelo de Relatório de Execução do Objeto (prestação de contas);

Anexo IV - Manual de Aplicação de Logotipos;

Anexo V - Orientações para elaboração de projeto;

Anexo VI - Modelo de planilha orçamentária;

Anexo VII - Tabela de autotclassificação etária;

Anexo VIII - Modelo de Termo de Concordância;

Anexo IX - Modelo da autodeclaração étnico-racial;

Anexo X - Link para formulário de divulgação das ações dos projetos selecionados.

São José do Rio Preto/SP, 22 de maio de 2024.

VALDECI PEDRO GANGA

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024-SMC/PNAB MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL nº/2024

Formalizado entre a Prefeitura de São José do Rio Preto, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e *(razão social / nome completo da(o) proponente)*, com observância à Lei Federal nº 14.399/2022 e o Decreto Federal nº 11.740/2023 e pelas demais normas legais vigentes, regulamentares e pertinentes, além das condições expressas no Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB.

DA IDENTIFICAÇÃO

CLÁUSULA 1ª

O Município de São José do Rio Preto/SP, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Alberto Andaló, 3030, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 46.588.950/0001-80, representado neste ato por seu Secretário Municipal de Cultura, Sr. Valdeci Pedro Ganga, conforme delegação contida no Artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.767/2009, doravante denominado SECRETARIA, e por outro lado, *(razão social p/ Pessoa Jurídica - PJ ou nome completo p/ Pessoa Física - PF)*, Pessoa *(Física ou Jurídica)* estabelecida nessa cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, com *(sede para PJ ou domiciliado para PF)* à *(endereço completo, Rua/Avenida, número, quadra, lote, apto, bairro, complemento e CEP)* – São José do Rio Preto – SP. *(Apenas para PJ)* inscrita no CNPJ sob nº *(Apenas PF:)* portador(a) do RG nº....., CPF nº..... e PIS/PASEP ou NIT nº, telefone (...), e-mail:, *(PF e PJ:)* doravante denominada AGENTE CULTURAL, *(Apenas PJ:)* neste ato sendo representada(o) por *(Nome da(o) Representante Legal)*, residente à *(endereço completo, Rua/Avenida, número, quadra, lote, apto, bairro, complemento e CEP da(o) representante legal)*, portador(a) do RG nº..... e CPF nº - São José do Rio Preto – SP, telefone (...), e-mail:, devidamente credenciada(o) conforme documentação apresentada, incluindo-se o projeto técnico/artístico que ficam apensos ao presente Termo, fazendo parte integrante do processo acima citado, tendo em vista a homologação do Resultado Final do Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS, pelo Sr. Secretário de Cultura, resolvem celebrar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas que seguem:

DO OBJETO

CLÁUSULA 2ª

Estabelece a concessão de fomento, por parte da SECRETARIA, para a execução de projeto de Difusão Artístico-Cultural denominado "*título do projeto*" executado por (nome da PF ou do representante legal da PJ), selecionada(o) pelo Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS.

DO PRAZO

CLÁUSULA 3ª

O projeto deverá ser realizado em sua totalidade, incluindo-se a Prestação de Contas, dentro do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural, seguindo o conteúdo apresentado no ato de inscrição.

CLÁUSULA 4ª

A confirmação de realização do projeto antes do prazo previsto no mesmo ou da vigência do Termo deverá ser comunicada de maneira oficial à Secretaria Municipal de Cultura por meio do e-mail [pnab@riopreto.sp.gov.br](mailto:p nab@riopreto.sp.gov.br) e definirá também o início do prazo de 15 (quinze) dias para a prestação de contas, tendo como prazo limite o período de vigência do Termo de Execução Cultural.

CLÁUSULA 5ª

O prazo máximo de realização do projeto será de 300 (trezentos) dias a contar da data do depósito bancário pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, incluindo neste período, a apresentação da prestação de contas, e sua execução se dará em conformidade com Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária e mais documentos constantes do projeto.

CLÁUSULA 6ª

Após análise e aprovação da Prestação de Contas, estará a(o) AGENTE CULTURAL apta(o) a novas inscrições, não ficando, no entanto, desobrigada(o) das cláusulas do Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB e do presente Termo de Execução Cultural até o final de sua vigência.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA 7ª

O valor para cada projeto selecionado será pago em parcela única em até 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Execução Cultural, vencidos os trâmites necessários ao ato. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo de Execução Cultural totalizam o montante de R\$ _____.

CLÁUSULA 8ª

O valor mencionado na Cláusula anterior será transferido para a(o) AGENTE CULTURAL, no Banco _____, Agência _____, Conta (*Corrente ou Poupança*), nº: _____.

CLÁUSULA 9ª

Para a(o) AGENTE CULTURAL na personalidade Pessoa Jurídica, será pago o valor integral anunciado e, para personalidade Pessoa Física, serão descontados os impostos e contribuições previstos na legislação em vigor, em especial, na Solução de Divergência COSIT nº 9, de 16 de julho de 2012, da Receita Federal.

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

CLÁUSULA 10

São obrigações da SECRETARIA, entre outras:

I - Conceder fomento financeiro no valor estipulado no Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS, descontadas as retenções fiscais preconizadas pela legislação vigente para os contemplados na qualidade de Pessoa Física;

II - Acompanhar a realização do projeto a partir do contato com a(o) AGENTE CULTURAL, com verificações e análise da documentação apresentada;

III - Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento pelas partes, das obrigações decorrentes do Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS;

IV - Expedir à(o) AGENTE CULTURAL o Atestado de Execução do Projeto após a entrega e aprovação do Relatório de Execução do Objeto e da prestação de contas;

V - Aplicar as sanções preconizadas no Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB e, ainda, incluir o nome da(o) AGENTE CULTURAL no Cadastro de Dívida Ativa do Município, em caso de não cumprimento do Termo assinado.

DAS OBRIGAÇÕES DA(O) AGENTE CULTURAL

CLÁUSULA 11

É responsabilidade da(o) AGENTE CULTURAL a observação, dentre outras, às normas abaixo:

I - Efetivar, durante a vigência do Termo de Execução Cultural, todas as ações propostas no projeto;

- II** - Apresentar Prestação de Contas do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto, devidamente preenchido e acompanhado de documentos e materiais comprobatórios, além de demonstrativo de receitas e despesas, detalhando as despesas orçamentárias conforme descritas no projeto, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da finalização do projeto ou até o limite da vigência deste Termo;
- III** - Responsabilizar-se pelas obrigações, civis, penais, comerciais ou outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do ajuste e recebimento do fomento, bem como pelas obrigações de qualquer natureza decorrentes dos compromissos firmados para realização do projeto, incluindo normas técnicas para utilização de espaços, encargos, tributos e taxas decorrentes de qualquer destes compromissos;
- IV** - Tomar conhecimento, respeitar e cumprir fielmente os regulamentos e normatizações dos locais de realização do projeto, notadamente dos equipamentos da SMC e demais próprios municipais;
- V** - Manter, durante toda a vigência do Termo, as mesmas condições de regularidade jurídica e fiscal por ocasião de sua formalização, bem como as mesmas condições de sua habilitação;
- VI** - Promover a divulgação das ações e eventos referentes ao objeto deste Chamamento Público, devendo constar os logotipos da PNAB e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura, acompanhadas da frase: "Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc 2023";
- VII** - Mencionar, em entrevistas às emissoras de TV ou rádio, em jornais impressos ou eletrônicos, releases de divulgação, bem como em sites e lives, o crédito à Política Nacional Aldir Blanc, Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto;
- VIII** - Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura todo material de divulgação para aprovação prévia da aplicação dos logotipos oficiais com pelo menos 10 dias de antecedência a sua veiculação, com prazo de análise de até 3 (três) dias úteis da data do recebimento do material pela Secretaria Municipal de Cultura;
- IX** - Fazer constar, em apresentações públicas do projeto, presenciais ou virtuais, cartaz, banner ou similar, em local visível com os dizeres "Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc 2023", seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos, conforme Manual de Aplicação de Logotipos (Anexo IV do Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS);
- X** - Fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, informações e documentos referentes à realização do projeto, inclusive para efeitos de análise do relatório de cumprimento das atividades propostas;
- XI** - Apresentar conta bancária própria para recebimento do fomento, sendo imprescindível conta jurídica para inscrições em personalidade de Pessoa Jurídica;
- XII** - Promover 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);
- XIII** - Prever alternativa para execução de ações externas do projeto, em virtude de condições meteorológicas adversas que impeçam sua realização conforme proposto;
- XIV** - Preencher formulário de divulgação (Anexo X do Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB) com informações do projeto, com opção de anexar release e fotos/vídeo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização, visando a criação de uma agenda cultural aberta ao público.

DA CARACTERIZAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA E OU INEXECUÇÃO

CLÁUSULA 12

Será considerada(o) inadimplente a(o) AGENTE CULTURAL que:

- I** - Executar o projeto de forma alterada ou corrompida sem a devida autorização e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;
- II** - Executar o projeto com alterações na composição da ficha técnica sem a devida autorização e aprovação por parte da Secretaria Municipal de Cultura;
- III** - Não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido;
- IV** - Não concluir o projeto, conforme previsto no Termo;
- V** - Não divulgar os logotipos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura;
- VI** - Não cumprir o Plano de Trabalho e contrapartida propostos no projeto;
- VII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA 13

O enquadramento do projeto em um ou mais dos itens descritos na Cláusula 12 será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e, se julgar necessário, com a participação da Comissão de Avaliação e Seleção.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA 14

Se for declarada(o) inadimplente, no todo ou em parte, por infringir um ou mais dos artigos deste Chamamento, ou de qualquer forma não cumprir o Termo de Execução Cultural, a(o) agente cultural estará sujeita(o) às sanções preconizadas no Artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023, a saber:

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.

§ 1º - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada.

§ 2º - Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da(o) agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§ 3º - Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, a(o) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

§ 4º - 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.

CLÁUSULA 15

Os períodos para cálculo dos juros e moras aplicados sobre o valor principal depositado na conta bancária da(o) AGENTE CULTURAL, que incidirem nas penalizações previstas na Cláusula 14, se darão da seguinte forma:

I - Nos casos de desistência de execução do projeto com Termo ainda em vigência, os juros e moras serão calculados no período compreendido entre a data do depósito e a da comunicação oficial da desistência.

II - Nos casos de inadimplemento ou inexecução total, os juros e moras serão calculados no período compreendido entre a data do depósito e o último dia da vigência do Termo, independente de comunicado prévio.

III - Em caso de apresentação de Recursos, sendo os mesmos indeferidos, o período compreendido passa a ser a data do depósito e a data oficial de comunicação do indeferimento.

CLÁUSULA 16

Será assegurado amplo direito de defesa à(o) AGENTE CULTURAL, facultada a defesa da(o) interessada(o) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do comunicado da aplicação das sanções, podendo a reabilitação ser requerida após 01 (um) ano de sua aplicação.

Parágrafo único - O prazo de resposta aos recursos de defesa prévia será de até 07 (sete) dias úteis, podendo ser acrescido de mais 03 (três) dias úteis quando houver necessidade.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 17

O ato de inscrição implica na leitura, aceitação e concordância integral das normas especificadas no Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS.

CLÁUSULA 18

A SECRETARIA poderá usar em todo ou em parte, nos meios que lhe convier, o material enviado para inscrição, bem como o adquirido posteriormente, para fins de divulgação e publicidade.

CLÁUSULA 19

A(O) AGENTE CULTURAL responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo, de qualquer natureza, das contratações efetivadas decorrentes da realização do projeto, incluindo direitos autorais e de propriedade intelectual, devendo, obrigatoriamente, apresentar as devidas autorizações e liberações pertinentes.

CLÁUSULA 20

Constatações, mesmo posteriores à assinatura do Termo, de informações inverídicas ou falsas da AGENTE CULTURAL autorizam a SECRETARIA a anular o Termo e exigir a devolução de valores porventura transferidos à AGENTE CULTURAL, na forma da lei.

CLÁUSULA 21

Informações complementares que a AGENTE CULTURAL julgar não contemplados no presente Termo poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Jornalista Leonardo Gomes, nº 01 – 4º andar, telefone (17) 3202-2310.

CLÁUSULA 22

Toda comunicação por e-mail será necessariamente realizada pelo endereço pnab@riopreto.sp.gov.br, contemplando envios, encaminhamentos, respostas e devolutivas, conforme rege e orienta o Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS.

CLÁUSULA 23

Os casos omissos relativos ao presente Termo serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, em consonância com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

CLAUSULA 24

Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e especificamente ao Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que a regulamenta, no âmbito municipal, em especial de seus Artigos 63 e 64, deverá a AGENTE CULTURAL, manter amplo acesso público às seguintes informações:

I - Cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - Cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver;

Parágrafo Único: As informações referidas nesta cláusula deverão estar disponíveis a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e ficar expostas até 120 (cento e vinte) dias após apresentação do relatório de realização das atividades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 25

A SECRETARIA não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista, de direitos autorais ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pela(o) AGENTE CULTURAL para fins de realização do projeto.

CLÁUSULA 26

Fica eleito o foro de São José do Rio Preto, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja. E, para constar, lavrou-se o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São José do Rio Preto, _____ de _____ de 2024

VALDECI PEDRO GANGA
Secretário Municipal de Cultura

NOME E ASSINATURA
Agente Cultural

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO II - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ



MINISTÉRIO DA
CULTURA



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, (*nome completo*), RG nº CPF nº, autorizo a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a utilizar imagens e áudios constantes e resultantes do projeto "(Título do projeto)", decorrentes da seleção no Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS, sem ônus à Administração Pública, isentando-a totalmente de cobranças sobre direitos autorais. A autorização neste termo especificada é gratuita e por prazo indeterminado. Por ser esta a expressão de minha vontade, nada terei a reclamar a título de direitos conexos à imagem e voz.

Por ser verdade, firmo o presente.

São José do Rio Preto, de de 2024.

Nome e assinatura da(o) Agente Cultural

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DE CONTAS)



MINISTÉRIO DA
CULTURA



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 05/2024-SMC-PNAB
MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS**

Nome do Projeto:

Nome da(o) Agente Cultural:

Se Pessoa Jurídica, nome da(o) representante legal:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado à(o) Agente Cultural:

Região(ões) do município que o projeto foi realizado:

Objeto executado

(Descreva resumidamente a proposta de contrapartida e datas de execução.)

Planejadas:

Realizadas:

Alterações à proposta inicial: *(Se houve, descreva.)*

Houve a geração de algum produto cultural? Em caso afirmativo, descreva:

Relatório de Execução do Objeto

(Descreva o desenvolvimento do projeto com todas as fases de realização.)

Divulgação

(Informe os locais/plataformas (físicos e/ou virtuais) utilizados para divulgação do projeto.)

Observações

(Espaço para quaisquer outras informações, complementações, registros que julgar necessário.)

Anexar

(Insira as comprovações da execução, por meio de fotos, vídeos, links, prints, listas de presença, dentre outras formas de comprovação da execução.)

Demonstrativo de Receitas e Despesas (Prestação de Contas)

O conteúdo deve estar em conformidade com a Planilha Orçamentária constante no projeto inscrito e assinado por profissional contábil.

ITEM	COMPROVANTE	EMISSOR	MATERIAL EQUIPAMENTO OU SERVIÇO	RECEITA	DESPESAS			
					UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Dep. CC...	Pref. Mun. SJRP	Empenho nº	00.000,00	-	-	-	-
02	Empenho nº	Pref. Mun. SJRP	Impostos	-	IRRF	01	27,5%	*
03	Recibo nº 01	Proponente	Retirada pró-labore referente a elaboração e execução do projeto	-	Serviço	01	20%	**
04	NF 001100	Casa do Pano Bom Ltda	Tecido Oxford para confecção de cortinas	-	Material	10	1,00	10,00
05	CF 0011112	Armazém do Zé SA	Grampeador de pressão para encapar madeira	-	Equipam.	01	5,00	5,00
06	NFSe 00001	José Maria da Silva	Musico: violonista para três apresentações	-	Serviço	01	10,00	10,00
07	RPA	Maria José da Silva	Serviço de produção e assessoria	-	Serviço	01	10,00	10,00
Total receita:				00.000,00	Total despesa:			00.000,00

Observações: (Descreva as alterações ocorridas em cada item)

* ver tabela de retenção de IR.

** o valor não pode ultrapassar 20% do orçamento total do projeto.

Leia-se: NF: Nota Fiscal, CF: Cupom Fiscal, NFSe: Nota Fiscal de Serviços, RPA: Recibo de Pagamento Autônomo, dentre outras comprovações legais e que conste na orientação da Planilha Orçamentária.

São José do Rio Preto, _____ de _____ de 2024.

NOME E ASSINATURA
Profissional Contábil

NOME E ASSINATURA
Agente Cultural

ANEXO IV - MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOTIPOS



MINISTÉRIO DA
CULTURA



MANUAL DE APLICAÇÃO DE LOGOTIPOS

O Manual de Aplicação de Logotipos pode ser acessado no link www.riopreto.sp.gov.br/aldirblanc, e estabelece as regras de aplicação dos logotipos oficiais em todo e qualquer material de divulgação.

O logotipo tem forma gráfica padronizada. O desenho, formato, cores, espaçamentos, dimensões e proporções originais não podem, em nenhuma hipótese, sofrer alteração, distorção ou ser utilizado de forma divergente do que normatiza o Manual de Aplicação.

São disponibilizadas 04 (quatro) versões do logotipo para melhor aplicação, sendo: colorido positivo, colorido negativo, monocromático positivo e monocromático negativo.

De acordo com o referido Chamamento Público, são responsabilidades da(o) Agente Cultural:

- Promover a divulgação das ações e eventos referentes ao objeto deste Chamamento Público, devendo constar os logotipos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/Secretaria de Cultura, acompanhadas da frase: "Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc 2023".
- Em entrevistas às emissoras de TV ou rádio, em jornais impressos ou eletrônicos, releases de divulgação, bem como em sites e *lives*, mencionar oralmente o crédito à Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.
- Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura todo material de divulgação para aprovação prévia da aplicação dos logotipos oficiais com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência à sua veiculação, que será analisado no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- Nas apresentações públicas do projeto, presenciais ou virtuais, afixar cartaz, banner ou similar, em local visível com os dizeres "Projeto realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc 2023", seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos, conforme Manual de Aplicação de Logotipos.
- Preencher formulário de divulgação (Anexo X) com informações do projeto, com opção de anexar release e fotos/vídeo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização, visando à criação de agenda cultural aberta ao público.

ANEXO V - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO

O que devo colocar no projeto?

O projeto deve ser apresentado em um único arquivo PDF e conter, OBRIGATORIAMENTE, em ordem, os itens relacionados abaixo:

- **Título e Descrição do projeto (o quê/quem/onde):**
Apresente de forma clara e sucinta O QUÊ será realizado, QUEM realiza e QUEM será beneficiado e ONDE será desenvolvido o projeto. Informe também o título do projeto, sua duração e classificação indicativa.
- **Objetivos (intenção/preensão):**
Demonstre com detalhes e objetividade O QUE SE PRETENDE com a realização do projeto. As perspectivas de estímulo ao desenvolvendo cultural coletivo e individual, tendo como referência, o tema escolhido.
- **Justificativa (o porquê):**
Detalhe e descreva o mérito do projeto e sua relevância cultural, POR QUÊ seu projeto foi criado, destacando a originalidade, inovação e criatividade nas ações propostas.
- **Breve currículo do(a) proponente e das pessoas participantes:**
Destaque a formação e experiência da(o) proponente e das(os) participantes. Apresente os principais trabalhos de cada integrante. Pode conter informações sobre formação acadêmica, mas o mais importante são as produções e as experiências artístico-cultural de cada pessoa.
- **Histórico de realização de atividades artísticas/culturais nos últimos 2 (dois) anos:**
Descreva todas as realizações de atividades artísticas e culturais dos últimos 2 anos, apresentando de forma objetiva o título, ano de realização, breve descrição da atividade, ficha técnica e público alcançado. A apresentação do histórico de realização deve ser em ordem decrescente, do mais recente (2024) para o mais antigo.
- **Plano de Trabalho, com indicação de datas e locais de realização:**
Planeje o desenvolvimento do projeto e o tempo necessário para cada fase, por exemplo: Obtenção de anuências, (do dia X ao dia XX de novembro); aquisição de materiais e contratações, (do dia X ao dia XX de novembro); ensaios, (do dia X ao dia XX de dezembro.), apresentações e encerramento da execução, (do dia X ao dia XX de janeiro), prestação de contas (data) etc... e informe também os locais de realização e as datas pretendidas, detalhando o que motivou esse calendário.
- **Plano de acessibilidade:**
Descreva no seu projeto quais serão as medidas de acessibilidade que as ações irão contemplar, podendo ser arquitetônica, comunicacional ou atitudinal. As ações de acessibilidade são obrigatórias para todos os projetos.
- **Proposta de contrapartida à sociedade**
Descreva detalhadamente a ação ou conjunto de ações que serão realizadas e oferecidas gratuitamente à população. Na proposta de contrapartida deve ser informado a quantidade de ações artístico-cultural, apresentações, ações formativas, exposições, exibições, publicações, distribuição de produto cultural, etc. A proposta de contrapartida mínima deve contemplar ao menos uma ação comprobatória. É possível a proposição de outras formas, com maior número de apresentações/ações

formativas, como a realização de oficinas, workshops, debates, ensaios abertos etc.; agregando valor ao seu projeto e sendo observado pela Comissão de Avaliação e Seleção.

▪ **Planilha orçamentária detalhada:**

É a descrição das despesas necessárias para a realização do projeto, detalhando cada item, com a respectiva descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e o valor total; apresentando no final o valor total das despesas, que necessita ser igual ou inferior ao valor do fomento cultural do referido Chamamento Público. A Retenção do IR para pessoas físicas deve ser lançada como despesa na planilha assim como o pró-labore.

Sendo selecionada(o), na prestação de contas ao final do projeto, será necessária a apresentação do Relatório de Execução do Objeto, contendo o Demonstrativo de Receitas e Despesas, constando os mesmos itens listados na planilha orçamentária apresentada no projeto, só que de forma oficial e documentada. Caso haja alterações deverão ser justificadas. Caso o valor total das despesas ultrapasse o valor do fomento deverá ser especificada a fonte complementar. Caso seja de valor inferior ao fomento, a diferença deverá ser depositada em conta da Prefeitura Municipal.

Os documentos fiscais de comprovação de despesas para o Relatório de Execução do Objeto são:

- Nota Fiscal;
- Cupom Fiscal;
- RPA – Recibo de Pagamento Autônomo (com recolhimento dos impostos obrigatórios);
- Recibos de Taxi e Uber;
- Comprovantes de passagens terrestres e aéreas;
- Contratos.

▪ **Clipping contendo matérias e notícias:**

Documento no qual é apresentada a trajetória profissional artístico-cultural, por meio de matérias, publicações, notícias, citações e menções; em todos os meios, plataformas e veículos de comunicação.

IMPORTANTE:

- Em caso de inscrições com falta de itens obrigatórios, a mesma será inabilitada.
- Haverá possibilidade de saneamento de falhas somente em documentação.

A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza profissional em atendimento permanente para sanar dúvidas e orientar as(os) proponentes, por meio dos canais de comunicação da SMC.

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA

A Planilha Orçamentária deve ser incluída no projeto, apresentando o detalhamento de cada item, com a respectiva descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e o valor total; apresentando no final o valor total das despesas, que necessita ser igual ou inferior ao valor do fomento cultural do referido Chamamento Público.

Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	Impostos	IRRF	01	27,5%	*
02	Retirada pró-labore referente a elaboração e execução do projeto	Cachê	01	20%	***
03	Tecido Oxford para confecção de cortinas	Material	10	1,00	10,00
04	Grampeador de pressão para encapar madeira	Equipamento	01	5,00	5,00
05	Músico – violonista para 03 apresentações	Serviço	01	100,00	100,00
...	...				
Total					00.000,00

São exemplos de unidade de medida: Imposto, IRRF, Cachê, Material, Equipamento, Serviço, Locação, Diária, Refeição, Passagens, Peça, dentre outras unidades que configurem o macro conjunto do item.

ANEXO VII - TABELA DE AUTOCLASSIFICAÇÃO ETÁRIA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



AUTOCLASSIFICAÇÃO ETÁRIA

A autoclassificação etária faz parte da legislação de classificação indicativa, que tem natureza pedagógica e informativa, capaz de garantir às pessoas e às famílias o conhecimento prévio para escolher diversões e espetáculos públicos adequados à formação de seus filhos, tutelados ou curatelados; e tem como eixos temáticos: I - sexo e nudez; II - violência; e III - drogas.

Orientações sobre a classificação Indicativa:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa>

Legislação sobre a classificação Indicativa:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa/legislacao>

Guias Práticos de classificação Indicativa:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/paginas-classificacao-indicativa/guia-de-classificacao>

As obras, produtos ou espetáculos públicos que se utilizarem da autoclassificação para a determinação da faixa etária provisória deverão utilizar os seguintes símbolos:



AL: para obras livre;

A10: para obras "não recomendadas para menores de 10 anos";

A12: para obras "não recomendadas para menores de 12 anos";

A14: para obras "não recomendadas para menores de 14 anos";

A16: para obras "não recomendadas para menores de 16 anos";

A18: para obras "não recomendadas para menores de 18 anos".

Download dos símbolos de autoclassificação:

<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/simbolos-de-autoclassificacao>

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA EM PARTICIPAÇÃO NO PROJETO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



TERMO DE CONCORDÂNCIA

Eu, *(nome completo)*, RG nº CPF nº, declaro para os devidos fins que tenho pleno conhecimento e concordo em participar e integrar a ficha técnica do projeto "*.....*", inscrito no Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS, da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

Por ser verdade, firmo o presente.

São José do Rio Preto, de de 2024.

Nome e assinatura da(o) proponente

ANEXO IX - MODELO DA AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA



AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

A autodeclaração étnico-racial deve ser emitida pelas(os) Agentes Culturais concorrentes às cotas, pessoas negras (pretas e pardas) e pessoas indígenas.

Eu, *(nome completo)*, RG nº CPF nº, autodeclaro, para os devidos fins do Chamamento Público nº 05/2024-SMC-PNAB – MANUTENÇÃO DE COLETIVOS ARTÍSTICOS E ESPAÇOS CULTURAIS, da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, que sou Pessoa, *(informar se é pessoa: negra (preta e parda) e/ou pessoa indígena)* estando ciente e que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeita(o) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

A autodeclaração étnico-racial deve coincidir com a opção de resposta sobre a cor de pele/etnia escolhida no momento da inscrição do referido Chamamento Público, sob o risco de indeferimento caso seja identificada alguma divergência.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

São José do Rio Preto, de de 2024.

Nome e assinatura da(o) proponente

ANEXO X - LINK PARA FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DOS PROJETOS SELECIONADOS



MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DOS PROJETOS SELECIONADOS

Este Formulário tem como objetivo criar uma **agenda cultural aberta ao público** e possibilitar maior autonomia aos agentes culturais ante as informações e atualizações sobre as ações artístico-culturais. O Formulário de Divulgação das Ações dos Projetos Seleccionados deverá ser preenchido com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da realização e permitirá maior organização e divulgação das ações à imprensa e nos canais oficiais do município.

Sobre o Projeto: Apresente as informações sobre o projeto selecionado no Chamamento Público, com as devidas atualizações, caso tenham ocorrido.

- 1) Título do Projeto;
- 2) Responsável pelo projeto;
- 3) Sinopse curta – Até 600 caracteres;
- 4) Sinopse longa – Sem limite de caracteres.

Sobre a Ação Artístico-Cultural: Apresente as informações da ação que será realizada.

- A ação deve ser cadastrada de acordo com o título, local e hora de realização.
- Caso seu projeto seja composto por diversas ações, seja no mesmo dia (com horários, local e/ou títulos diferentes) ou mesmo em diversos dias ao longo do período de execução, você deverá cadastrar cada ação individualmente, optando pela resposta “sim” em cadastrar outra ação, para que seja liberado novo preenchimento de ação cultural.
- Ao concluir o cadastro de todas as ações, opte pela resposta “não” em cadastrar outra ação para concluir o preenchimento do formulário.
- Apenas preencha o formulário de determinada ação quando estiver com todo o planejamento de execução efetivado e concretizado.
- Ações futuras do mesmo projeto, se for o caso, podem ser preenchidas posteriormente, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

- 5) Título da ação do projeto;
- 6) Responsável pela ação do projeto;
- 7) Data;
- 8) Horário;
- 9) Local;
- 10) Capacidade do local;
- 11) Autoclassificação indicativa da ação;
- 12) Ficha técnica.

A Ficha Técnica deve ser informada sempre no padrão substantivo, por exemplo: **Direção** ao invés de Diretor, **Produção** ao invés de Produtor, **Roteiro** ao invés de Roteirista, **Saxofone** ao invés de Saxofonista.

Exemplos de funções: Direção, Texto, Dramaturgia, Elenco, Atuação, Preparação Corporal, Fotografia, Direção Musical, Trilha Sonora, Assessoria de Imprensa, Comunicação, Consultoria, Provocação, Argumento, Pesquisa, Produção, Iluminação, Operação de Luz, Operação de Som, Cenografia, Cenotecnia, Maquiagem, Visagismo, Roteiro, Piano, Saxofone, etc.

- 13) Nome, contato e função de quem será a(o) porta-voz da ação;
- 14) *Link* para envio de fotos para divulgação - mencionando a autoria;
- 15) *Link* para envio de material audiovisual para divulgação (*teaser/trailer*) - mencionando a autoria;
- 16) *Link* para envio de *Release*; (não obrigatório)
- 17) Minibio da(o) Agente Cultural;
- 18) Cadastrar outra ação? Sim – Não.

Sobre os Contatos: Apresente as informações de contato e comunicação entre imprensa e público com a(o) Agente Cultural.

- 19) Palavras-chave para *hashtag* sobre o projeto;
- 20) @ dos perfis e *link* da página de rede social da(o) Agente Cultural e/ou do projeto;
- 21) Contato da(o) responsável pelo projeto - Celular e E-mail.