

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

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

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Barrinha-SP.

### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$64.146,12 (sessenta e quatro mil cento e quarenta e seis reais e doze centavos) distribuídos da seguinte forma:

A) Inciso I do art. 6º da LPG: APOIO À PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS.

1. Produção de **projetos livres**: 6 projetos de **R\$6.941,02 (seis mil novecentos e quarenta e um reais e dois centavos)** cada;

2. Produção de **videoclipes**: 5 projetos de **R\$4.500,00** (quatro mil e quinhentos reais) cada.

2.2 A descrição das categorias e divisão de vagas está descrita no Anexo I deste Edital.

2.3 A despesa correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Codificação	Categoria Econômica	Ficha	Valor R\$	Objeto	Período
02.03.07.13.392.0015.2.015	3.3.90.48.00	Ficha 1551	R\$100.00,00	Ots Aux. Fin. a PF Cultura	Ex. 2024
02.03.07.13.392.0015.2.015	3.3.50.41.00 3.3.50.39.00	Ficha 1552 Ficha 1553	R\$37.331,88	Contribuições Ots Serv Terc PJ Cultura	Ex. 2024

02.03.07.13.392.0015.2.015	3.3.60.45.00	Ficha 1554	R\$50.000,00	Subvenções Econômicas Cultura	Ex. 2024
----------------------------	--------------	------------	--------------	-------------------------------	----------

2.4 Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural **residente no Município de Barrinha-SP há no mínimo 2 anos.**

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física maior de 18 anos ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física maior de 18 anos.

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 VI.

3.5 **O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.**

### 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- IV - Tenham sido **habilitados** para recebimento de recursos do Edital 01/2024 – Lei Paulo Gustavo – Audiovisual.

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 tópico 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 agentes culturais 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 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e 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 para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

**5.8 Para fins de verificação da autodeclaração o agente cultural negro (preto ou pardo) deve levar em conta seu fenótipo e NÃO sua constituição genética e parentesco.**

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

- I - Procedimento de heteroidentificação;
- II - Solicitação de carta consubstanciada;
- III - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas.

**5.10 Declarações falsas poderão acarretar em desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.**

5.11 As 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 (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);
- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e
- IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.12 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.7 a 5.9.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **03 a 11 de outubro de 2024**.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 em **envelope a ser entregue pessoalmente pelo proponente ou por terceiros na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer**, localizada no Anfiteatro Municipal na Avenida Costa e Silva, n. 1392, no horário **das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00**.

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

- a) Pessoa Física: cópia simples do CPF e RG;
- b) Pessoa Jurídica: cópia simples da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);
- c) Formulário de Inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- d) **Currículo documentado** (por meio de fotos datadas, clippings, cartazes, folders, DVDs, CDs, folhetos, reportagens de jornais, prints de internet, certificados, declarações ou quaisquer outros materiais) **do proponente que preferencialmente demonstre sua experiência na área e/ou objeto pleiteado** ou sua atuação como agente ou grupo cultural;
- e) Mini currículo dos integrantes do projeto, se houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto
- g) Declarações específicas relacionadas a declaração de representação de coletivo/grupo cultural (Anexo VI) ou cotas (Anexo VIII), quando for o caso.

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

**7.4 Cada proponente poderá concorrer e ser contemplado neste Edital com no máximo 01 projeto.**

7.5 No caso de inscrição de 2 projetos ou mais será considerado para avaliação apenas o último projeto inscrito.

**7.6 No caso de cantores solos, duplas, grupos ou bandas musicais que forem concorrer à categoria de produção de videocliques, deve ser apresentado somente 1 projeto nesta categoria, com um proponente responsável, não sendo admitido que proponentes apresentem projetos cujo objeto, ainda que a música ou cenário sejam diferentes, se refiram ao mesmo cantor, mesma dupla, banda ou grupo.**

7.7 Verificado o não cumprimento do item 7.6 a Comissão de Acompanhamento e Recursos desclassificará sumariamente todos projetos apresentados que estejam em desacordo, uma vez que é de responsabilidade do agente cultural, dos integrantes de uma dupla, banda ou grupo terem ciência das normas desse Edital e definirem o proponente que apresentará o projeto.

**7.8 Integrantes de grupo, banda ou dupla que já tenha sido contemplada no Edital 01/2024 – Lei Paulo Gustavo – Audiovisual” ficam impedidos de apresentar projeto neste Edital que se relacione direta ou indiretamente com a dupla, banda ou grupo já contemplado.**

7.9 Caso o proponente seja selecionado no “Edital 03/2024 – Lei Paulo Gustavo – Audiovisual” e no “Edital 04/2024 – Lei Paulo Gustavo – Demais Áreas Culturais”, ambos lançados pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, o mesmo deverá escolher em qual dos editais deseja ser contemplado, não sendo permitido receber o recurso das duas fontes, salvo a exceção descrita abaixo.

a) Caso não haja suplentes no “Edital 04/2024 – Lei Paulo Gustavo – Demais Áreas Culturais”, o proponente que porventura for selecionado nos dois editais poderá acumular o recurso das duas fontes. Essa avaliação será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Recursos.

7.10 Os projetos apresentados deverão conter cronograma de execução prevendo conclusão completa das ações e etapas até o dia **30 de abril de 2025**.

7.11 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos no site da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer (<https://culturabarrinhasp.com.br/>) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

7.12 As inscrições deste Edital são gratuitas.

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

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

a) **Podem ser previstos pagamentos de cachê/remuneração para o proponente e/ou equipe de trabalho de acordo com a especificidade de cada projeto.**

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

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos pareceristas de acordo com tabelas referenciais ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, podendo o parecerista fazer indicações/recomendações à Comissão de Acompanhamento e Recursos para análise do caso.

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

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Acompanhamento e Recursos se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 20215 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

- I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural;
- II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

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

## 10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão executar a contrapartida social prevista no Formulário de Inscrição (Anexo I) até **30 de abril de 2025**, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e, preferencialmente, o direcionamento à rede de ensino da localidade, áreas ou públicos periféricos ou socialmente minorizados.

## 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 pareceristas externos; 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 dos projetos culturais será realizada por meio de pareceristas externos com experiência na avaliação das áreas de cada projeto.

12.4 Os pareceristas externos ficam impedidos de participarem da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

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

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

12.5 O parecerista que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Comissão de Acompanhamento e Recursos, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado à Comissão de Acompanhamento e Recursos, presidida pela Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

12.8 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme estipulado no inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Barrinha-SP (<https://culturabarrinhasp.com.br/>) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### **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 de acordo com justificativa e decisão fundamentada em parecer da Comissão de Acompanhamento e Recursos.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 dias úteis, apresentar os seguintes documentos na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Barrinha-SP, conforme sua natureza jurídica:

### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da **União** (pode ser emitida pela internet);

II - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários **estaduais** (pode ser emitida pela internet);

III - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários **municipais**;

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

V - Comprovante de residência **datado de maio de 2024** em diante, sendo aceitas contas relativas à residência (água, luz, telefone, internet, etc.);

VI - **Declaração** assinada pelo agente cultural **de que reside há no mínimo 2 anos em Barrinha-SP**, conforme Anexo VIII deste Edital.

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

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.1.2 Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo.

### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - **Atos constitutivos**, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

III - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da **União** (pode ser emitida pela internet);

IV - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários **estaduais** (pode ser emitida pela internet);

V - Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários **municipais**;

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

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

VIII - Comprovante de endereço **datado de maio de 2024 em diante**, sendo aceitas contas relativas ao endereço da pessoa jurídica (água, luz, telefone, internet, etc.);

IX - **Declaração** assinada pelo responsável da pessoa jurídica **atestando que a mesma está sediada há no mínimo 2 anos em Barrinha-SP**, conforme Anexo VIII deste Edital.

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Acompanhamento e Recursos.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente não apresente regularidade fiscal não será possível a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme disposto no § 3º do Artigo 19 do Decreto nº 11.453/2023.

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

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

15.2 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 dias após convocação publicada no site da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer (<https://culturabarrinhasp.com.br/>), sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15.3 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único previsto para 30 dias após a homologação do resultado final.

15.5 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.

## 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer e da Prefeitura Municipal de Barrinha-SP, de acordo com modelos a serem enviados posteriormente.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos, na medida do possível e de acordo com a viabilidade de cada um, será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a 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 as 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 V. **O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.**

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer (<https://culturabarrinhasp.com.br/>) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [<https://culturabarrinhasp.com.br/>](https://culturabarrinhasp.com.br/).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através dos e-mails <secretaria.culturabarrinhasp@gmail.com> ou <contato@semprevivaassessoria.com.br> e dos telefones (16) 9 9768-4435 / (16) 9 9778-4045.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

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

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Barrinha-SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**18.7 Todos os direitos autorais e autorizações de uso, imagem e participação nos projetos selecionados são de responsabilidade exclusiva dos proponentes responsáveis**, isentando o Município de Barrinha-SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.8 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.

18.9 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).

18.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

18.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Modelo de declaração de residência.

Barrinha, 27 de setembro de 2024

Evandro Alves Brandão  
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$64.146,12 (sessenta e quatro mil cento e quarenta e seis reais e doze centavos) distribuídos da seguinte forma:

- Até R\$41.646,12 (quarenta e um mil seiscentos e quarenta e seis reais e doze centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais de projetos livres;
- Até R\$22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) para produção de videoclipe.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

##### A) Inciso I do art. 6º da LPG: APOIO A PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS

###### 1. Produção de projetos livres:

Para este Edital, consideram-se projetos livres os produtos audiovisuais finais com **duração mínima de 12 a 15 minutos**, seriados ou não, em formatos e gêneros diversos como **documentários, curtas-metragens, podcasts, entrevistas, animações, jogos interativos online, transmissões online, etc.**

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do produto audiovisual.

###### 2. Produção de videoclipes:

Para este Edital, considera-se produção de videoclipe de **artistas locais** aqueles com duração de **3 a 7 minutos**.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de **vídeos musicais para fins de divulgação de artistas e suas músicas ou interpretações**. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

#### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
A) 1. Produção de projetos livres	04	01	01	<b>06</b>	<b>R\$6.941,02</b>	R\$41.646,12
A) 2. Produção de videoclipes	03	01	01	<b>05</b>	<b>R\$4.500,00</b>	R\$22.500,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física     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?**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zona urbana central            | (demarcados ou em processo de demarcação)  | <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais           |
| <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica         | <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) | (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). |
| <input type="checkbox"/> Zona rural                     |  |   |
| <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social | <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem  |   |
| <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais         |  |   |
| <input type="checkbox"/> Territórios indígenas          |  |   |

#### **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Não pertence a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos                |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas             | <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais    |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas               | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro            |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais                    | <input type="checkbox"/> Quilombolas                  |
| <input type="checkbox"/> Indígenas                             | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional |

#### **Gênero:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero   | <input type="checkbox"/> Homem Transgênero  |
| <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária |
| <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero | <input type="checkbox"/> Não informar       |

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca  Parda  Amarela  
 Preta  Indígena

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim  Não

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

- Auditiva  Intelectual  Visual  
 Física  Múltipla

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não tenho<br>Educação Formal        | <input type="checkbox"/> Ensino Médio<br>Incompleto    | <input type="checkbox"/> Ensino Superior<br>Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino<br>Fundamental<br>Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Médio<br>Completo      | <input type="checkbox"/> Pós Graduação<br>Completo   |
| <input type="checkbox"/> Ensino<br>Fundamental<br>Completo   | <input type="checkbox"/> Curso Técnico<br>Completo     |  |
|  | <input type="checkbox"/> Ensino Superior<br>Incompleto |  |

**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.  De 5 a 8 salários mínimos  
 Até 1 salário mínimo  De 8 a 10 salários mínimos  
 De 1 a 3 salários mínimos  Acima de 10 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim  Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  Pessoa indígena

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante,<br>Criador(a) e afins.                        | <input type="checkbox"/> Produtor(a)                              |
| <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficineiro(a),<br>educador(a) artístico(a)-cultural e<br>afins. | <input type="checkbox"/> Gestor(a)                                |
| <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e<br>afins.  | <input type="checkbox"/> Técnico(a)                               |
|  | <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e<br>afins. |
|  | <input type="checkbox"/> 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:

<b>Nome completo</b>	<b>CPF</b>

(inserir quantas linhas forem necessárias ou usar verso da folha)

**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

Parda

Indígena

Preta

Amarela

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

Sim

Não



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(inserir quantas linhas forem necessárias ou usar verso da página se necessário).

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

---

---

---

---

---

---

---

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas 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?)

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto** (Marque abaixo quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

**Acessibilidade 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:**

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Sistema Braille;

- ( ) Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) Audiodescrição;
- ( ) Legendagem;
- ( ) Legendagem descritiva;
- ( ) Linguagem simples;
- ( ) Textos adaptados para leitores de tela;
- ( ) 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. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.)

**Previsão do período de execução do projeto** (o projeto deve ser integralmente executado até 30 de abril de 2024.)

Data de início:

Data final:

**Equipe** (Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro abaixo.)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	É pessoa negra?	É pessoa indígena?	É pessoa com deficiência?
Ex: João Silva	Ex: cineasta	01.234.567-89	( x ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( x ) Não	( x ) Sim ( ) Não

(inserir quantas linhas forem necessárias)

**Cronograma de Execução** (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.)

<b>Atividade geral</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Ex: Comunicação	Ex: Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	01/09/2024	20/09/2024

(inserir quantas linhas forem necessárias)

**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.)

---

---

(inserir quantas linhas forem necessárias ou utilizar verso da folha)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** (Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo, por exemplo: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex: fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.000,00	1	R\$1.000,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

(inserir quantas linhas forem necessárias)

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ANEXADOS A ESTE FORMULÁRIO PARA DEVIDA INSCRIÇÃO.

- Pessoa Física: cópia simples do CPF e RG;
- Pessoa Jurídica: cópia simples da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);
- **Currículo documentado** (por meio de fotos datadas, clippings, reportagens, prints de internet, certificados, declarações, vídeos ou quaisquer outros materiais) **do proponente que preferencialmente demonstre sua experiência na área e/ou objeto pleiteado** ou sua atuação como agente ou grupo cultural;
- Mini currículo dos integrantes do projeto, se houver;
- Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- Declarações específicas relacionadas a declaração de representação de coletivo/grupo cultural (Anexo VI do Edital) ou cotas (Anexo VIII do Edital), quando for o caso.

## ANEXO III

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

#### 1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1.1 Cada parecerista atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação dos projetos, podendo ser fracionado em 0,5 (meio) ponto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Barrinha-SP</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Barrinha-SP.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10



<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80 PONTOS</b>
<b>METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO</b> 10 pontos – atendimento pleno 7 a 9 pontos – atendimento satisfatório 4 a 6 pontos – atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende		

## 2. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

2.1 A ordem de classificação será pela pontuação final de cada candidatura, sendo atribuída considerando-se a média aritmética das notas de avaliações realizadas pelos pareceristas.

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

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

2.4 Persistindo o empate, será considerado, primeiro, a maior idade dos proponentes e, ainda continuando o empate, sorteio.

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

2.6 Serão desclassificados os projetos que:

I - Não se enquadrem na categoria pleiteada, segundo as conceituações estabelecidas no Anexo I do Edital.

II - Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

2.7 Os pareceristas terão autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam os critérios estabelecidos.

2.8 O julgamento será feito pelos pareceristas com critérios objetivos e isonômicos, de acordo com as normas estabelecidas no Edital, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

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

## ANEXO IV

### MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2023 –, 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 BARRINHA-SP, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Educação e Cultura, 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 da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER:

- 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 à SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 DIAS contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER 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, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

7.5.5 Todos os direitos autorais e autorizações de uso, imagem e participação nos projetos selecionados são de responsabilidade exclusiva dos proponentes responsáveis, isentando o Município de Barrinha-SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

### **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 [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

### **15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO V

### MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

Nome do agente cultural proponente: \_\_\_\_\_

Nº do Termo de Execução Cultural: \_\_\_\_\_

Vigência do projeto: \_\_\_\_\_

Valor repassado para o projeto: \_\_\_\_\_

Data de entrega 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 a 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 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

- Observações da Meta 2: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

#### 3. PRODUTOS GERADOS

##### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)

- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção).**

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

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim       Não

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

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## **8. CONTRAPARTIDA**

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ) que estejam representados por pessoa física.**

- GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_
- NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_
- DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:  
Nº DO RG: \_\_\_\_\_  
Nº DO CPF: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
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	CPF	ASSINATURA

(inserir mais linhas se necessário ou usar o verso da folha)

[LOCAL] / [DATA]

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

**Preencher somente os agentes culturais que forem concorrer às cotas conforme estabelecido no Item 5 do Edital.**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 03/2024 que sou:

- ( ) pessoa negra (preta ou parda);  
( ) pessoa 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.

Barrinha-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

**Preencher somente os proponentes que forem convocados para “Fase de Habilitação”, conforme estabelecido no Item 14 do Edital.**

#### PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 03/2024, fase de habilitação, que resido há mais de 2 anos no Município de Barrinha-SP.

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.

Barrinha-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

#### PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital 03/2024, fase de habilitação, que a mesma está sediada há mais de 2 anos no Município de Barrinha-SP.

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.

Barrinha-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE