



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais 2

Licitações

Intenção de Dispensa 56

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.diario.cananeia.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal da Estância de Cananéia

CNPJ: 01.977.367/0001-22

Telefone: (13) 3851-1221

Celular:

E-mail: camara@camaracananeia.sp.gov.br

Pero Lobo, nº 41 - Centro - CEP: 11990-000

Cananéia - SP

Site: www.camaracananeia.sp.gov.br

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

CNPJ: 46.585.956/0001-01

Telefone: (13) 3851-5100

Celular:

E-mail: gabinete@cananeia.sp.gov.br

Avenida Independência, nº 374 - Rocio - CEP: 11990-000

Cananéia - SP

Site: www.cananeia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024 FOMENTO A EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cananéia.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Cananéia e o Departamento Municipal de Cultura, tornam público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no (**Anexo I**), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Cananéia.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 06 (seis) projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no (**Anexo I**). O valor total deste edital é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais.)





A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional Programática 02.14.01 – 13.392.0031.2064 - 3.3.90.31.00 – ficha 371

Sobre o valor total repassado pelo Município de Cananéia ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De **24/09/2024 até às 23h59 do dia 20/10/2024**. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no Município de Cananéia que atua artisticamente há pelo menos 1 (um) ano.

O Departamento Municipal de Cultura e a Prefeitura Municipal ficam responsáveis em fiscalizar se os proponentes residem no município. Caso comprove que a informação de residência é inverídica, o projeto será desclassificado e será convocado suplente, respeitando a ordem de classificação.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física 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.

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**).

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com quantos projetos desejar, mas poderá ser contemplado com no máximo 01 projeto.

Caso o proponente seja selecionado em mais de 01 projeto, será considerado contemplado o projeto de maior pontuação na classificação geral.

2.8 As inscrições neste edital são gratuitas.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais

habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES



MINISTÉRIO DA
CULTURA





4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve acessar o link <https://www.cananeia.sp.gov.br/noticias/cultura> para baixar os anexos e deverá encaminhar para o e-mail exclusivo para inscrição pnabcananeia@gmail.com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho/Projeto preenchido (**Anexo II**) - PDF;
- b) Currículo do proponente comprovando atuação na área artística no município por no mínimo 01 (um) ano (**Anexo II**);
- c) Breve release dos principais integrantes do projeto (**Anexo II**);
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como fotos, recortes de jornal, links, certificados e demais documentos comprobatórios (**Anexo II**).
- e) Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VII**) ou de pessoa com deficiência (**Anexo VIII**), se for concorrer às cotas - JPEG ou PDF;
- f) Declaração de representação (**Anexo VI**), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ - JPEG ou PDF;
- g) Documentos pessoais do proponente (RG e CPF) - JPEG ou PDF;
- h) Comprovante de endereço atual - JPEG ou PDF;
- i) Declaração assinada pelo titular do imóvel e pelo agente cultural (**Anexo X**), casonecessário - JPEG ou PDF;

Atenção! 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.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

4.2 Menores de 18 anos podem participar dos editais como ficha técnica, desde que autorizados pelos responsáveis legais e que tenham experiência comprovada na função a ser exercida no projeto.

4.3 A produção e execução dos projetos devem acontecer exclusivamente no município de Cananéia-SP.





4.4 Para PCD's ou qualquer tipo de mobilidade reduzida, deficiência intelectual e/ou em vulnerabilidade social, serão aceitas inscrições de proponentes de forma presencial e/ou oral por meio de vídeos.

I – as inscrições presenciais poderão ser realizadas, dentro do período de inscrição, no Departamento Municipal de Cultura, localizado na Rua Tristão Lobo, nº 78 – Centro – Cananéia, de segunda à sexta, das 08h30 às 12h00, das 13h30 às 16h30;

II – as inscrições orais em vídeos, poderão ser enviadas por meio de link de drive compartilhado para o e-mail pnabcananeia@gmail.com;

III – Para mais informações e apoio para realizar e efetivar as inscrições de proponentes com os perfis do item 4.4 poderão entrar em contato pelo número (13) 3851-1930 ou no endereço informado no subitem I do Item 4.4;

IV – Para proponentes que necessitem destes meios de inscrição, deverão apresentar **(Anexo VIII - Autodeclaração para Pessoa com Deficiência)**.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no **(Anexo I)**. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração **(Anexo VII)** e **(Anexo VIII)**.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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 seleção.

Os agentes culturais 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.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não





preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

II – 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; 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.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **(Anexo VII)** e **(Anexo VIII)**.

6. PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **(Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho)**, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Departamento Municipal de Cultura, e a Prefeitura Municipal de Cananéia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ter previsão de execução até **31 de agosto de 2025**.





6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no

(Anexo II) indicando os custos do projeto, por itens, quantidades e acompanhado dos valores unitários e totais condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referênciade preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a) prestação de serviços e cachês;
- b) aquisição ou locação de bens;
- c) remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d) diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e) despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho;
- h) assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- i) realização de pequenas reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- j) outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

Parágrafo 1º - A Prefeitura Municipal de Cananéia e o Departamento Municipal de Cultura irão auxiliar os projetos contemplados na liberação e autorização de uso dos espaços públicos a serem utilizados na execução do projeto.

Atenção! O 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.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior nem inferior ao valor destinado a cada projeto, conforme (Anexo I) do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e





comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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.

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados, com notória experiência na área cultural e de análise de projetos.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido





membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios

descritos no **(Anexo III)** deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria.

A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recursada etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.





7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado em Diário Oficial - site oficial da Prefeitura Municipal de Cananéia.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabcananeia@gmail.com no prazo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para inícioda contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cananéia.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, mesmos após a convocação de projetos suplentes, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, considerando a maior pontuação na classificação geral.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB que esteja aberto e tenha projetos suplentes.

8.3 Se ainda restar valores/vagas, os mesmos serão redistribuídos igualmente entre osprojetos aprovados nas áreas artísticas em que houve a sobra de vagas/valores, com readequação da planilha orçamentária.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de (7 sete) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail pnabcananeia@gmail.com os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

II- certidões negativas de débitos relativas ao créditos





tributários estaduais;

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais - expedidas pela Prefeitura Municipal de Cananéia.

E-mail para solicitação: iss@cananeia.sp.gov.br

Se o agente cultural for **PESSOA JURÍDICA**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - certidões negativas de débitos estaduais;

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>;

VI - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais - expedidas pela Prefeitura Municipal de Cananéia.

E-mail para solicitação: iss@cananeia.sp.gov.br

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

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:



MINISTÉRIO DA
CULTURA





I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo;
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais em nome do representante do grupo - expedidas pela Prefeitura Municipal de Cananéia;
E-mail para solicitação: iss@cananeia.sp.gov.br

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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabcaneia@gmail.com, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior a publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cananéia.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pelo Gabinete do Prefeito, através do Prefeito Municipal de Cananéia, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural informará a conta bancária que deseja receber os recursos deste Edital, em desembolso único.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural que não comparecer ao dia acordado para a assinatura do Termo de Execução e não apresentar justificativa perde o apoio financeiro e será convocado suplente para assumir a vaga.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, do Departamento Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal de Cananéia, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado aos proponentes contemplados através do e-mail informado na inscrição e

em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Todo material gráfico de divulgação do projeto deverá, antes de sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação pelo Departamento Municipal de Cultura, pelo e-mail: pnabcananeia@gmail.com

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Departamento Municipal de Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

12.2 Como o agente cultural presta contas para o Departamento Municipal de Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **(Anexo V)** deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **31 de setembro de 2025**.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

13 ETAPAS E PRAZOS:

A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I – Inscrições: **24 de setembro a 20 de outubro de 2024;**

II - Análise de mérito cultural dos projetos (fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção): **21 a 29 de outubro de 2024**

III – Publicação do resultado provisório: **30 de outubro de 2024;**

IV – Prazo recursal: **31 de outubro a 04 de novembro de 2024;**

V – Prazo para contrarrazões: **05 e 06 de novembro de 2024;**

VI – Publicação do resultado final: **07 de novembro de 2024;**

VII – Prazo para entrega dos documentos de habilitação do proponente classificado: **08 a 13 de novembro de 2024;**

VIII – Publicação dos agentes culturais habilitados: **14 de novembro de 2024;**

IX – Prazo Recursal – etapa habilitação: **15 de novembro a 18 de novembro de 2024;**

X – Resposta dos recursos da etapa de habilitação, publicação final e convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação dos contemplados: **19 de novembro de 2024;**

XI – Assinatura do “Termo de Execução Cultural” com os





- agentes culturais habilitados: **21 de novembro de 2024;**
XII – Data máxima para transferência dos recursos para os agentes culturais: **13 de dezembro de 2024;**
XIII – Execução do Projeto: **até 31 de agosto de 2025;**
IX – Apresentação do relatório final: **até 31 de setembro de 2025.**

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cananéia:

<https://www.cananeia.sp.gov.br/noticias/cultura>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial e diário oficial da Prefeitura Municipal de Cananéia e nas mídias sociais oficiais.

14.3 3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@cananeia.sp.gov.br, pnabcananeia@gmail.com e telefone - whatsapp (13) 3851-1930.

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Diretor Municipal de Cultura de Cananéia; Oséias Martinowski.

I - O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Cananéia de qualquer responsabilidade civil ou penal. Inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

II - Os premiados cedem os direitos de imagem do registro ao Departamento Municipal de Cultura de Cananéia que poderá publicá-las em diversos formatos, sem finalidade comercial e/ou lucrativa;

III - O responsável pela inscrição assume toda e qualquer responsabilidade sobre a imagem de terceiros, caso apareçam no





vídeo gravado, ficando impedido a veiculação de imagem de menores, salvo com prévia autorização dos responsáveis, em documento assinado.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 24 meses após a publicação do resultado final.

14.5 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do acervo do Departamento Municipal de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural municipal.

14.6 Eventuais alterações do projeto deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail pnabcananeia@gmail.com com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua realização, devendo ser autorizada a modificação, tanto no escopo do projeto como no orçamento, para tanto:

I - as alterações não poderão alterar o conteúdo/objeto proposto, muito menos o proponente.

14.7 Os proponentes deverão recolher autorizações do uso de imagem, conforme preenchimento de dados e assinatura de todas as pessoas registradas em seus vídeos, fotose matérias de divulgação. Menores de 18 anos devem ter as autorizações assinadas por um maior responsável.

14.8 Caso o projeto utilize obra de terceiros – músicas, textos, roteiros, imagens – deve-se apresentar as respectivas licenças e autorizações para tanto, conforme Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 - Art. 5º. 12.1.1.

14.9 A Prefeitura Municipal de Cananéia poderá aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto. A Prefeitura Municipal de Cananéia, define que:

I – caso o proponente não execute seu projeto em conformidade e no período estipulado neste Edital e/ou não apresente a prestação de contas no prazo estabelecido, implicará a inexecução do projeto. O valor integral do repasse, deverá ser devolvido aos cofres públicos, passíveis, caso o não cumprimento, de causas penais.

II - O beneficiário ficará impedido de contratar com a Administração Pública por período de 2 (dois) anos.

15 ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





- Anexo II** - Formulário de Inscrição e 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** – Declaração para Pessoa com Deficiência (PCD);
- Anexo IX** – Formulário de interposição de recurso;
- Anexo X** – Declaração de Endereço.

Cananéia, 24 de setembro de 2024.

Oséias Martinowski

Diretor do Departamento Municipal de Cultura de Cananéia



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui o valor total de **R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais), distribuídos da seguinte forma:

Quantidade	Categoria	Valor por projeto R\$	Valor total R\$
03	Projeto de fomento à formação artística e cultural (cursos, oficinas, aulas).	10.000, 00	30.000,00
03	Projeto de apoio à realização de espetáculos, apresentações, feiras, festas populares e festivais.	10.000,00	30.000,00
06	TOTAL		60.000,00

2. DEFINIÇÕES

Projeto de fomento à formação artística e cultural (cursos, oficinas, aulas): Refere-se à realização de atividades educativas (oficinas), formativas, criativas e de transmissão de conhecimento sem tema específico, destinadas aos adultos, crianças ou adolescentes, oferecendo oportunidades para que participem de experiências práticas e teóricas na área cultural das diversas linguagens artística (Dança, Música, Artes Visuais, Audiovisual, Artesanato, Patrimônio Cultural).

Projeto de apoio à realização de espetáculos / festas populares, feiras e festivais: refere-se à realização de atividades, das diversas linguagens artística (Dança, Música, Artes Visuais, Audiovisual, Artesanato, Patrimônio Cultural), a linguagem artística poderá ser exclusiva ou predominante (combinada com outras linguagens artísticas).

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS/ INDÍGENAS/PC D	TOTAL DE VAGAS	AÇÕES NA PERIFERIA ÁREAS DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
------------	---------------------------------	---	----------------	--





Projeto fomento à formação artística e cultural (cursos, oficinas, aulas). R\$ 30.000,00	02	01	03	01
Projeto de apoio à realização de espetáculos, apresentações, feiras, festas populares e festivais. R\$ 30.000,00	02	01	03	01

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

De acordo com a Instrução Normativa MINC Nº 10, no mínimo 20% do valor total deverá ser destinado a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

As vagas para cumprir as metas obrigatórias estão elencadas no quadro “Ações na periferia” na tabela acima e deverão ser executadas nas áreas periféricas do município.





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Tempo de atuação na área artístico-cultural:

- () Menos de 1 ano
() 01 ano
() 01 a 05 anos
() 05 a 10 anos
() Mais de 10 anos
() Nenhuma das anteriores

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas no município há pelo menos um ano). Caso necessário, coloque links das comprovações de sua atuação na área artística/cultural.

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencço a comunidade tradicional
() Comunidades Caiçaras
() Comunidades Rurais



MINISTÉRIO DA
CULTURA





- Indígenas
- Pescadores(as) Artesanais
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual





Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação 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.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não





Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

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

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

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
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____





Marque um "X" na categoria a que vai concorrer:

Marque	Categoria	Valor do projeto
()	Projeto fomento à formação artística e cultural (cursos, oficinas, aulas).	R\$ 10.000,00
()	Projeto de apoio à realização de espetáculos, apresentações, feiras, festas populares e festivais.	R\$ 10.000,00

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

Relevância do projeto (Neste campo, você deve apresentar por que seu projeto é importante para a sociedade?)

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

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?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- () Pessoas vítimas de violência
- () Pessoas em situação de pobreza
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- () Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)





- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;





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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de informar o município, onde a sua proposta será realizada)

Será executada alguma Contrapartida Social (transmissão do saber cultural), em seu projeto?

- Sim
- Não

Se sim, qual?

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:





Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Ex: Pré-produção, Produção e Pós-produção.

Atividade	Etapa	Descrição
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.

Ex.: impulsionamento em redes sociais, cartazes, panfletos, entre outros meios.





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

(Informe se o projeto prevê apoio 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.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas.

Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotografia	Serviço	R\$ 400,00	1	R\$ 400,00





4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, cartas de anuência dos locais onde serão executadas as ações, entre outros documentos que achar necessário.





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 07 a 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 03 a 06 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 01 a 02 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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 evidente os resultados que serão obtidos e a viabilidade na execução da proposta.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Eldorado	10





C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - 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	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução, resultados e desdobramentos do projeto proposto - 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. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10





F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	1
I	Agentes culturais negros e indígenas	1





J	Agentes culturais com deficiência	1
K	Agentes culturais residentes na periferia e área rural (comunidades caiçaras)	1
L	Agentes culturais LGBTQIAPN+	1
M	Projetos com equipe composta por no mínimo 50% de profissionais de povos tradicionais	2
N	Projeto que prevê medidas de acessibilidade na planilha orçamentária	1
O	02 a 05 anos de experiência na área cultural	1
P	05 a 10 anos de experiência na área cultural	2
Q	Acima de 10 anos de experiência na área cultural	3
R	Projeto que oferece contrapartida	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		16 PONTOS





PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
T	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres	1
U	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos residentes e atuantes em áreas periféricas	1
V	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por agentes culturais LGBTQIAPN+	1
W	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por agentes culturais PcDs	1
X	Projetos com equipe composta por no mínimo 50% de profissionais de povos tradicionais	2
Y	Projeto que prevê medidas de acessibilidade na planilha orçamentária	1
Z	02 a 05 anos de experiência na área cultural	1
A2	05 a 10 anos de experiência na área cultural	2
B2	Acima de 10 anos de experiência na área cultural	3





C2	Projeto que oferece contrapartida	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		16 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será **DA SOMA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, ACRESCIDOS DAS PONTUAÇÕES EXTRAS.**
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- 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, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: - PROPONENTE COM MAIS TEMPO DE ATUAÇÃO NA AREA ARTÍSTICA SEGUIDO POR PROPONENTE COM MAIOR IDADE.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXXXXXXX TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Departamento Municipal de Cultura de Cananéia:

- 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 (proposta) aprovada;
- II) aplicar todos os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural em aplicação financeira em modalidade de baixo risco;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural e informações a qualquer tempo;
- V) prestar informações ao Departamento Municipal de Cultura de Cananéia por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo descrito no item 13 "Prazos e Trâmites" deste edital.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Cultura de Cananéia ou pela comissão de monitoramento da PNAB no município, em até 3 (três) dias 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento





à Cultura, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal de Cananéia, do Ministério da Cultura, do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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 e financeira 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 deverá comprovar que foram alcançados todos 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 todos 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 (em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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





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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia, as alterações acima deste percentual, deverão passar por prévia autorização.





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 ou poderão ser doados ao Departamento Municipal de Cultura de Cananéia.

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 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.

10.3 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.

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Departamento Municipal de Cultura de Cananéia, junto com a comissão de implementação da Lei no município, realizarão o monitoramento e a fiscalização das ações propostas e contempladas neste Edital.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 24 (vinte e quatro) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial e diário oficial da Prefeitura de Cananéia.





15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do município de Cananéia 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]



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega 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, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

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?

3.1.3 Foi executada em seu projeto alguma Contrapartida Social?

- Sim
- Não

Se sim, qual?

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 ou indígena ?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

5.4 – Quais foram as medidas de acessibilidade aplicadas no seu projeto?

Informe se as medidas de acessibilidade do seu projeto foi conforme proposto e quais foram.

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 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, declaração de atividade realizada assinada pelo responsável pelo local onde a ação foi executada, fotos das medidas de acessibilidade aplicadas no projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



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, ou seja, sem CNPJ.

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

DATA E LOCAL

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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.

DATA E LOCAL

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

RG:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital N° xx/xxxx, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Comunicações

Editais



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que residem em imóveis de terceiros.

Eu, (NOME DO TITULAR DO IMÓVEL/IMOBILIÁRIA), portador(a) dos documentos RG nº (DOCUMENTO DO TITULAR DO IMÓVEL) e CPF nº (DOCUMENTO DO TITULAR DO IMÓVEL), proprietário(a)/locador(a) do imóvel sediado no endereço (ENDEREÇO COMPLETO DO IMÓVEL – RUA/AV; N°, BAIRRO, CIDADE E CEP) declaro para os devidos fins, que (NOME DO AGENTE CULTURAL), reside neste endereço informado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

NOME DO TITULAR DO IMÓVEL

(ASSINATURA)

NOME DO AGENTE CULTURAL

(ASSINATURA)

DATA E LOCAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia

Licitações

Intenção de Dispensa



Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO n°126/2024 – PROCESSO n°365/2024

ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE CANANÉIA/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.585.956/0001-01, com sede Av. Independência, nº 374, Rocio, CEP 11.990- 000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Luiz Antônio Cordeiro, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a **Aquisição de Kits de escovação infantil** Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e informações complementares para fornecer orçamentos deve ser enviada para o e-mail: compras@cananeia.sp.gov.br, ou no Departamento Municipal de compras e licitações, na Prefeitura Municipal, até o dia 28 de Setembro de 2024, até às 17h.

PUBLIQUE-SE.

Cananéia, 25 de Setembro de 2024.

Luiz Antonio Cordeiro
Prefeito Municipal