**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**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 Fedeal 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 por agentes culturais.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Riqueza/SC, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14399.htm#:~:text=1%C2%BA%20Esta%20Lei%20institui%20a,acesso%20%C3%A0%20cultura%20no%20Brasil.) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.903-de-27-de-junho-de-2024-568649644) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11740.htm#:~:text=%C3%89%20obrigat%C3%B3ria%20a%20exibi%C3%A7%C3%A3o%20das,de%20a%C3%A7%C3%B5es%20relativas%20%C3%A0%20Pol%C3%ADtica%2C) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11453.htm) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](https://www.gov.br/cultura/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao-e-normativas/instrucao-normativa-minc-no-10-de-28-de-dezembro-de-2023) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. **INFORMAÇÕES GERAIS** 
   1. **Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo III, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município Riqueza/SC.

* 1. **Quantidade de projetos selecionados**

Será selecionado 01(um) projeto.

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.

* 1. **Valor total do edital**

O valor total deste edital é de R$ 9.834,00 (Nove mil oitocentos e trinta e quatro reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Colocar a dotação orçamentaria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***I – CLASSIFICAÇÃO*** | ***ESPECIFICAÇÃO*** | ***CÓDIGO*** |
| Órgão | Secretaria da Educação | 05 |
| Unidade Orçamento | Departamento de Cultura | 03 |
| Função | Cultura | 13 |
| Subfunção | Difusão Cultural | 392 |
| Programa | Cultura | 0013 |
| Atividade | Manutenção Departamento de Cultura | 2.014 |
| Fonte de Recursos | Recursos não Vinculados de Impostos | 1719 |
| **II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE** | | |
| 4.4.90.39.65.00.00 – Transferência da Política Nacional Aldir Blanck de Fomento à Cultura | | |

Sobre o valor total repassado pelo Município de Riqueza/SC ao agente cultural, incidirá Imposto Sobre Serviços – ISS, Imposto de Renda (se for o caso) e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

* 1. **Prazo de inscrição**

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no Item 4 e 8 em envelopes separados e lacrados, entre os dias 02 a 06 de dezembro de 2024, contendo no envelope as informações descritas na tabela abaixo:

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO/HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024

Nome do Proponente: (especificar o nome do proponente do projeto)

Nome do Projeto: (especificar o nome do projeto)

A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e projeto será às 09horas do dia 09 de dezembro de 2024.

* 1. **Quem pode participar**

**Pode se inscrever neste Edital, qualquer agente cultural que resida no município de Riqueza – SC ou em outro município, que tenha atuação na área de contação de histórias.**

**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 - 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- Pessoa Física

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

* 1. **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!** 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.

* 1. **Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas um (01) projeto e poderá ser contemplado com um (01) projeto.

1. **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.

1. **INSCRIÇÕES**

O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata esse Item por meio físico, entregando o envelope no Departamento de Cultura, obedecendo o horário de funcionamento (8h às 11h 30min e 13h 30min às 17h).

a) Formulário de inscrição (Anexo IV) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos que comprove a trajetória artística e cultural do proponente – currículo e Mídia digitais;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; e

d) Declaração de representação, se for concorrer como coletivo sem CNPJ (Anexo VIII);

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

**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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

1. **COTAS**
   1. **Categoria de cotas**

Não haverá percentual de cotas por ter somente uma vaga para inscrição de projeto, assim será por ampla concorrência, então haverá Pontuação Bônus para o Agente Cultural que se inscrever como:

1. Pessoas negras (pretas e pardas);
2. Pessoas indígenas;
3. Pessoas com deficiência.

Para receber Pontuação Bônus na ampla concorrência, os agentes culturais deverão preencher auto declaração conforme anexos.

A auto declaração, também poderá ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

* 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **Procedimentos complementares**

I -O Procedimento de Heteroidentificação é um procedimento complementar à autodeclaração das/os candidatas/os negras/os (pretas/os e pardas/os) e indígenas, firmada pelas/os candidatas/os para ocupação das vagas reservadas por cotas. Assim, a autodeclaração da/o candidata/o goza da presunção relativa de veracidade, e é confirmada mediante o Procedimento de Heteroidentificação.

II - Solicitação de documento apresentado em formato de audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo VIII;

III - Solicitação de um documento em formato de audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV- A Banca será formada por profissional com amplo conhecimento na área e atuação em outras bancas de Instituições Federais.

* 1. **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas**

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

I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo IX e Anexo X.

1. **COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**
   1. **Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo IV - Formulário de Inscrição/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 Município de Riqueza/SC de qualquer responsabilidade civil ou penal.

* 1. **Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 6 meses depois do recebimento dos recursos.

* 1. **Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo IV indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo III 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.

**Atenção!** Fica proibido a cobrança de ingresso para a participação nos festivais. Os recursos do projeto devem seguir a seguinte distribuição: 15% (quinze por cento) para a parte administrativa, 15% (quinze por cento) 5% (Cinco por cento) com divulgação e 80 (setenta por cento) com a realização da produção do evento.

É proibido prever o pagamento de elaboração do projeto com valor acima de 5% (cinco por cento) do aporte total destinado para cada projeto.

É vedada a previsão de despesas da seguinte natureza:

a) com recepções, coquetéis, serviços de buffet ou similares, excetuados os gastos com alimentação para profissionais ou participantes de atividades educativas, quando necessários à execução das propostas;

b) com bebidas alcoólicas de qualquer gênero, com exceção de seu uso como ingrediente culinário;

c) com ações ou programas destinados ou restritos a circuitos privados ou coleções particulares, exceto aquelas abertas ao público.

* 1. **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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm) (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.

1. **ETAPA DE SELEÇÃO**
   1. **Quem analisa os projetos**

A comissão de seleção nomeada pelo Decreto nº 5003, de 17 de junho de 2024, vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

I- À Comissão de Seleção caberá a análise do formulário de inscrição e de toda documentação enviada pelos interessados.

**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.

* 1. **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 V 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.

* 1. **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.

* 1. **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 recurso da etapa de seleção.

* 1. **Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site <https://riqueza.sc.gov.br/noticia-634035/> .

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de seleção que deve ser apresentado pelo e-mail [cultura@riqueza.sc.gov.br](mailto:cultura@riqueza.sc.gov.br) no prazo de 03 dias uteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da 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 da Prefeitura Municipal de Riqueza/SC.

1. **​ ETAPA DE HABILITAÇÃO**
   1. **Documentos necessários**

**Se o agente cultural for** **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;  
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.

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

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

**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.

**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;

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 – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

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

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas junto ao órgão onde a pessoa jurídica tem a sede.

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

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

**Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;  
II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas em nome do representante do grupo

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

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.

* 1. **Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de seleção que deve ser apresentado pelo e-mail [cultura@riqueza.sc.gov.br](mailto:cultura@riqueza.sc.gov.br) no prazo de 03 dias uteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da 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 habilitação será divulgado no site <https://riqueza.sc.gov.br/noticia-634035/> .

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

1. **ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**
   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 VI deste Edital, de forma eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Riqueza/SC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

* 1. **Recebimento dos recursos** **financeiros**

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 ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**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.

1. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da prefeitura Municipal de Riqueza/SC 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.

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

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.

1. **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**
   1. **Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura Municipal**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

* 1. **Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Educação**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VII deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural e deverá ser encaminhado para o e-mail [cultura@riqueza.sc.gov.br](mailto:cultura@riqueza.sc.gov.br) .

O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   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,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

* 1. **Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site  <https://riqueza.sc.gov.br/noticia-634035/>

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](https://mapacultural.santaluzia.mg.gov.br/) site acima indicado e nas mídias sociais oficiais.

* 1. **Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@riqueza.sc.gov.br](mailto:cultura@riqueza.sc.gov.br) e telefone (49) 3675-3297.

Os casos omissos ficarão a cargo de decisão conjunto da Comissão de Avaliação

* 1. **Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 04 meses após a publicação do resultado final.

* 1. **Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Categorias de apoio;

Anexo IV - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo V - Critérios de seleção

Anexo VI - Termo de Execução Cultural;

Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo IX - Declaração étnico-racial

Anexo X – Declaração PCD

Anexo XI – Formulário de interposição de recursos

ESTE EDITAL SE ENCONTRA EXAMINADO E APROVADO POR ESTA ASSESSORIA JURÍDICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MARIELI FILIPPI

ASSESSORA JURÍDICA

OAB/SC 47.248

Riqueza/SC, 28 de novembro de 2024.

**LEANDRO JOSÉ ALBA**

Prefeito em Exercício

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR 12/2024**

[**Lei Federal nº 14.133/2021**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)**:** [**art. 6º, XX**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xx) **c/c** [**art. 18, §§ 1º e 2º**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art18%C2%A71)

**I. INTRODUÇÃO**

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública para a contratação de empresa especializada em Contação de História sobre a Cultura Cabocla para a rede municipal de educação, através da Lei Aldir Blanck, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

**1 Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.**

1.1 Justifica-se através do presente, a seleção de projetos, para atender as especificidades da Lei nº 10.639/2003, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, a qual lançou para a escola e para sociedade brasileira diversos desafios principalmente criar condições para colocar todas as recomendações em prática. Diante do exposto para a inserção destes temas no dia a dia, envolto nos mais diversos conteúdos escolares e situações de convivência. Para garantirmos que nossos alunos possam compreender a história da Cultura Cabocla a sessão teatral apresentada deverá ser em forma de teatro com duração de aproximadamente 45 minutos cada sessão. Dessa maneira poderá auxiliar o processo de aprendizagem, pois vários itens constituem o cenário desde vestimentas, utensílios, o diálogo entre os atores.

1.2 Portanto, justifica-se a escolha criteriosa do tema a ser abordado e sua importância que se torna imensurável tanto para a vida pessoal quanto para a vida profissional, proporcionando senso crítico mais apurado, expansão do vocabulário, abertura e disposição para aprender com o outro, ampliação do repertório cultural, maior qualidade nas relações interpessoais, autodesenvolvimento contínuo, dentre outros benefícios.

**2 Requisitos da contratação.**

2.1A definição dos requisitos para a seleção de projetos culturais para receberem o apoio financeiro na categoria de Contação de História sobre a Cultura Cabocla, através da Lei Aldir Blanck, destina-se a selecionar pessoa física ou jurídica com conhecimento sobre o referido contexto, solução mais alinhada ao interesse público, com ênfase em critérios de sustentabilidade, observância das legislações e regulamentações aplicáveis, além de padrões mínimos de qualidade e que assegurem o atendimento das necessidades do Departamento de Cultura de Riqueza/SC. A escolha criteriosa do tema Cultura Cabocla se destina a propiciar um processo licitatório competitivo, transparente e que promova o desenvolvimento sustentável, em alinhamento com os princípios da Lei 14.133/2021.

2.2O objeto licitado deverá ter qualidade textual, linguagem coerente, de fácil compreensão do público.

2.3 Nesta seção estão descritas as características de uma solução que atenda aos requisitos essenciais ao objeto a ser adquirido:

a) Contenham a linguagem e o uso de imagens adequadas para a faixa etária indicada;

b) Tragam diversidade de ideias que promovam a reflexão no aluno;

2.4A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica.

2.5 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

2.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

2.7A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

2.8 A empresa contratada deve ter vasta experiência nos serviços, apresentando um atestado de capacidade técnica;

2.9A empresa deverá encaminhar documentos de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira.

**3 Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.**

3.1A única solução possível é o município de Riqueza realizar a contratação de empresa especializada em Contação de história, para atender a demanda do Departamento de Cultura.

3.2 O requisitante realizou o levantamento de mercado e identificou que o objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

**4 Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

4.1 A solução como um todo é a seleção de projetos culturais para receberem o apoio financeiro na categoria de contação de história, para atender a demanda do Departamento de Cultura do município de Riqueza/SC, com a seleção de projetos busca-se auxiliar no processo de aplicabilidade da Lei nº 10.639/2003 que é orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana no território nacional, estadual e municipal, partindo do que já é realidade da nossa cultura para conhecer a cultura de outros povos, e dessa maneira atender às necessidades dos munícipes, oferecendo oportunidade de igualdade dentro do espaço cultural, assegurando um ambiente onde todos sintam-se pertencentes e acolhidos no grupo.

4.2Não se vislumbram necessidades de manutenção ou assistência técnica para o referido objeto.

4.3 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. [Art. 6º XIII da lei 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm) - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**5 Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

5.1 A estimativa de quantidades foi definida a partir da realização de um levantamento junto ao Departamento de Cultura:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant. Estimada** | **Unid.** | **Descrição** |
|  | 18 | Sessão | Contação de História sobre a Cultura Cabocla para crianças do município de Riqueza – SC. Duração por sessão de aproximadamente 45 minutos |

**6 Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.**

6.1 As estimativas encontram se discriminadas na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Preço referência** |
| Contação de História sobre a Cultura Cabocla para crianças do município de Riqueza – SC. Duração por sessão de aproximadamente 45 minutos. | R$ 9.834,00 |

6.2 Os preços unitários e referenciais se encontram em planilha de pesquisa de preços.

**7 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.**

7.1 Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2 Considerando as especificidades do presente objeto a contratação poderá ser parcelada, atendendo assim o princípio do parcelamento.

**8 Contratações correlatas e/ou interdependentes.**

8.1 No momento a administração não possui contratação imediata ou correlata.

**9 Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração**

9.1 Até o momento o município não tem o Plano de Contratações Anual.

**10 Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.**

10.1 Com a seleção ora pretendida espera-se manter a qualidade da educação e diversidade cultural ofertado pelo departamento de cultura, facilitando a compreensão dos munícipes sobre a história. Com a Lei nº 10.639/2003, que se orienta pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, sendo que para partirmos para o todo iremos começar pela história do nosso município que além das etnias que se encontram documentadas na casa do Imigrantes temos também a Cultura Cabocla.

**11** **Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.**

11.1 Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

11.2 A gestão e fiscalização do contrato segue o decreto municipal nº 4788/2023.

11.3 A gestão do contrato caberá a Sr. Renaldo Mueller.

11.4 A fiscalização do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Eliane Dai Prai, de acordo com o art. 117 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**12 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

12.1 Em regra, não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da contratação.

**13 Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

13.1 Os estudos preliminares indicam que esta forma de seleção é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos, com a contratação de empresa especializada para a Contação de História sobre a Cultura Cabocla.

13.2 O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela Secretaria de Educação, juntamente com o Departamento de Cultura.

Riqueza, 22 de novembro de 2024.

**ELENÍ RUTZEN ENDRIGO**

Secretária de Educação

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA 12/2024**

[**Lei Federal nº 14.133/2021**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)**:** [**art. 6º, XXIII**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art6xxiii) **c/c** [**art. 40, § 1º**](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art40%C2%A71)

**1 Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.**

1.1 O Presente Termo de Referência tem como objeto a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria de Contação de história sobre a cultura Cabocla para crianças e adolescentes do município de Riqueza/SC.

1.2 O serviço desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3O prazo de vigência do contrato será até 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2 Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.**

2.1 Foi realizada pesquisa no PNCP e os produtos a serem licitados ainda não possui a padronização. Desta forma, será utilizada a descrição própria do município.

2.2 Descrição dos itens:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do objeto** | **Unid.** | **Quant. Estimada** | **Valor unitário** | **Valor total** |
|  | Contação de História sobre Cultura Cabocla para crianças do Município de Riqueza - SC. Duração por sessão de aproximadamente 45 minutos | Sessão | 18 | R$ 546,35 | R$ 9.834,30 |
| **Total** | | | | | **R$ 9.834,30** |

**3 Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.**

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4 Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.**

4.1 A solução como um todo é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria de contação de história sobre a Cultura Cabocla, para atender a demanda do Departamento de Cultura do município de Riqueza/SC, em conformidade com a Lei Aldir Blanc com a contratação dessa empresa busca-se auxiliar no processo de aplicabilidade da Lei nº 10.639/2003 que é orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana no território nacional, estadual e municipal, partindo do que já é realidade da nossa cultura para conhecer a cultura de outros povos, e dessa maneira atender às necessidades dos munícipes, oferecendo oportunidade de igualdade dentro do espaço cultural, assegurando um ambiente onde todos sintam-se pertencentes e acolhidos no grupo.

**5 Requisitos da contratação**

5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação;

1. Estatuto ou contrato social;
2. Ato constitutivo;
3. Registro comercial;
4. Decreto de autorização.

Os documentos descritos no subitem “5.1.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

5.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.3 Documentos pessoais, como CPF, Carteira de Identidade ou CNH.

5.1.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal.

5.1.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.1.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.1.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.1.8 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

5.1.9 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.10 Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021).

5.1.11 Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021).

5.1.12 Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.1.13 Declaração sobre inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.1.14 Declaração enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, se couber.

5.1.15 Declaração de confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.1.16 Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

5.1.17Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares ao objeto da licitação;

i) Juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica a empresa deverá encaminhar documentos comprobatórios que originaram o referido atestado.

**6 Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.**

6.1 Compete à CONTRATADA:

6.1.1 Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

6.1.2 Assinar o instrumento contratual.

6.1.3 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste instrumento.

6.1.4 Fornecer os serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.1.5 Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6.1.6 Informar ao Órgão Gerenciador ou à CONTRATANTE, conforme o caso, a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

6.1.7 No preço proposto pela CONTRATADA já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

6.1.8 Responsabilizar-se por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, quando colocados a serviços, não cabendo a Contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura.

6.2 Requisitos da Contratação em especial ao objeto licitado:

6.2.4 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligencia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos produtos fornecidos;

6.4 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;

6.5Responsabilizar-se por todos os profissionais envolvidos na realização dos serviços;

6.6 É de responsabilidade da Contratada a organização do cenário e dos materiais necessários para a total execução do serviço, sendo responsabilidade da empresa/profissional contratado a organização da temática sobre a história cabocla e sua colonização bem como a organização do cenário com objetivos significativos da época.

**7 Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.**

7.1 A gestão do contrato segue o decreto municipal nº 4788/2023.

7.1.1A gestão do contrato caberá ao Sr. Renaldo Mueller.

7.1.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sra. Eliane Dai Prai – Diretora de Cultura, em observância ao disposto no art. 117 e seguintes da Lei 14.133/2021.

7.2 Compete à CONTRATANTE:

7.2.1Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7.2.2Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

7.2.3Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto entregue anotando em registro próprio as falhas detectadas.

7.2.4Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2.5Notificar previamente à CONTRATADA**,** quando da aplicação de sanções administrativas.

**8 Critérios de medição e de pagamento.**

8.1 O pagamento será efetuado em até 10 dias após assinado o Termo de Execução cultural, em moeda corrente nacional.

8.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

8.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

8.2 As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao@riqueza.sc.gov.br, nos arquivos com extensão XML e PDF.

8.3 À partir da presente data todos os pagamentos a serem realizados a pessoas jurídicas, de contratos vigentes ou futuros, sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, devendo a nota ser expedida com a observação da retenção, de acordo com as regras da Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 4713/2023, sob pena de não aceitação da nota. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e MEI não estarão sujeitas a retenção.

8.4 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**9 Forma e critérios de seleção do fornecedor.**

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e qualificação técnica previstos no edital.

9.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Chamamento Público, com adoção do critério de julgamento melhor projeto cultural.

**10 Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.**

10.1O valor máximo aceitável para a contratação R$ 9.834,30 (nove mil oitocentos e trinta e quatro reais com trinta centavos). Os preços referencias e unitários constam em tabela de pesquisa de preços.

**11 Adequação orçamentária**

11.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***I – CLASSIFICAÇÃO*** | ***ESPECIFICAÇÃO*** | ***CÓDIGO*** |
| Órgão | Secretaria da Educação | 05 |
| Unidade Orçamento | Departamento de Cultura | 03 |
| Função | Cultura | 13 |
| Subfunção | Difusão Cultural | 392 |
| Programa | Cultura | 0013 |
| Atividade | Manutenção Departamento de Cultura | 2.014 |
| Fonte de Recursos | Recursos não Vinculados de Impostos | 1719 |
| **II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE** | | |
| 4.4.90.39.65.00.00 – Transferência da Política Nacional Aldir Blanck de Fomento à Cultura | | |

**12 Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.**

12.1A Contação de histórias da Cultura Cabocla irá ocorrer no Departamento de Cultura com horários e dias definidos pelo departamento.

12.2 Do recebimento em especial ao objeto a ser adquirido:

12.2.1A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.3 O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

12.5 Os produtos serão contratados mediante expedição de ordem de serviços à CONTRATADA.

12.6 O objeto abrange o fornecimento de sessões de Contação de história sobre a Cultura Cabocla.

12.7 O prazo de entrega do objeto será de no máximo 180 dias após a ordem de serviço.

**13 Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.**

13.1Não serão necessárias garantias e manutenção previamente à essa celebração do contrato.

Riqueza, 22 de novembro de 2024.

**ELENÍ RUTZEN ENDRIGO**

Secretária de Educação

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO III – CATEGORIAS DE APOIO**

1. **CARECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R$ 9.834,30 (Nove mil oitocentos e trinta e quatro reais e trinta centavos) para seleção de projetos culturais;

**2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA**

**FESTIVAL DE ARTES PERIFÉRICAS**

Execução de ações culturais – Projeto de contação de história nas escolas públicas do município de Riqueza, conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIAS** | **QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA** | **COTAS PARA PESSOAS NEGRAS** | **COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS** | **COTAS PARA PCD** | **QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS** | **VALOR MÁXIMO POR PROJETO** | **VALOR TOTAL DA CATEGORIA** |
| Execução de ações culturais – Projeto de contação de história nas escolas públicas do município de Riqueza | 01 | 00 | 00 | 00 | 01 | R$ 9.834,30 | R$ 9.834,30 |

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO IV - 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:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

(  ) Não pertenço a comunidade tradicional

(  ) Comunidades Extrativistas

(  ) Comunidades Ribeirinhas

(  ) Comunidades Rurais

(  ) Indígenas

(  ) Povos Ciganos

(  ) Pescadores(as) Artesanais

(  ) Povos de Terreiro

(  ) 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?**

(  ) 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), oficineiro(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:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

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

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

**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?)

**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 municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Etapa** | **Descrição** | **Início** | **Fim** |
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação do projeto nos veículos de imprensa | 11/10/2024 | 11/11/2024 |

**Estratégia de divulgação**

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

**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.

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço (opcional)** |
| Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 |  |

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO V – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;

• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 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. | 10 |
| **B** | **Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Riqueza/SC -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Riqueza/SC. | 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**  **nas metas, 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, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. | 10 |
| **E** | **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 -**Será́ considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base nos currículos e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |
| **PONTUAÇÃO TOTAL:** | | 70 |

Além da pontuação acima, o proponente pode receber 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 | 5 |
| **I** | Agentes culturais negros | 5 |
| **J** | Agentes culturais indígenas | 5 |
| **K** | Agentes culturais com deficiência | 5 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | 20 PONTOS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ** | | |
| **Identificação do Ponto Extra** | **Descrição do Ponto Extra** | **Pontuação** |
| **L** | Proponentes coletivos ou grupos culturais sem CNPJ | 5 |
| **M** | Proponente comprova que já se apresentou ou realizou atividades e temáticas relacionadas a pessoas afrodecendentes | 5 |
| **PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL** | | 10 PONTOS |

* A pontuação final de cada candidatura será definida pela somatória da nota dos critérios obrigatórios e da pontuação extra total.
* 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: Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate a média de 3 (três) pareceres.
* Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
* Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art3iv) garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO VI – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 1014/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O Município de Riqueza, situado na Rua João Mari, nº 55, centro do município de Riqueza, Estado de Santa Catarina, CEP: 89895-000, neste ato representado pelo Prefeito em Exercício, Senhor **Leandro José Alb**a, 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], 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro na categoria de contação de história sobre a cultura Cabocla para crianças e adolescentes do município de Riqueza/SC.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 9.834,30 (Nove mil oitocentos e trinta e quatro reais e trinta centavos).

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 Contratante:

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 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 ao município por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município de Riqueza 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 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 apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

**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.

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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do próprio agente cultural

**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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O monitoramento do controle de resultados será por meio do envio de relatórios.

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 106 e 107, da lei 14.133/2021.

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site <https://riqueza.sc.gov.br/noticia-634035/>

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Mondai/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Riqueza/SC, XX de XX de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **LEANDRO JOSÉ ALBA**  Prefeito em Exercício  CONTRATANTE | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **XXX**  AGENTE CULTURAL |
| 1ª Testemunha  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2ª Testemunha  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

DECLARO que sou Fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbido de fiscalizar o cumprimento deste instrumento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MARIELI FILIPPI**

OAB/SC 47.248

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO VII – RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**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.

**2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**

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

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

(  ) Sim

(  ) Não

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

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

(  ) Publicação

(  ) Livro

(  ) Catálogo

(  ) Live (transmissão on-line)

(  ) Vídeo

(  ) Documentário

(  ) Filme

(  ) Relatório de pesquisa

(  ) Produção musical

(  ) Jogo

(  ) Artesanato

(  ) Obras

(  ) Espetáculo

(  ) Show musical

(  ) Site

(  ) Música

(  ) Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele**

(Você pode marcar mais de uma opção).

(  ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

(  ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

(  ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

(  ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

(  ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

(  ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

(  ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

(  ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

(  ) Sim        (  ) Não

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do profissional/empresa** | **Função no projeto** | **CPF/CNPJ** | **Pessoa negra ou indígena?** | **Pessoa com deficiência?** |
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123456789101 | Sim. Negra | 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 e Estado o projeto aconteceu?**

**6.6 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 lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO VIII – 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.

**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 Cultura, 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]

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO IX – 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO PCD**

(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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1014/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024**

**ANEXO XI – FORMULARIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 11/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local, data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO