



## CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL

Chamamento Público realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

O Município de Modelo, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ 83.021.832/0001-11, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Dirceu Silveira, torna público, para conhecimento dos interessados o **CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**, para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei n. 14.399/2022 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e de acordo com o Decreto n. 11.453/2023 e Decreto n. 11.740/2023.

### 1. DO OBJETO

**1.1** Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção e premiação de projetos artístico-culturais, de agentes culturais da sociedade civil sediados e com histórico de atuação no município de Modelo/SC, atendendo aos objetivos da PNAB, conforme Lei Complementar nº 14.399/2022.

### 2. DAS ÁREAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

**2.1** Os projetos inscritos neste Chamamento deverão relacionar-se a uma ou mais das seguintes áreas:

- a) Artes visuais;
- b) Artesanato;
- c) Audiovisual e fotografia;
- d) Cultura popular e tradicional;
- e) Dança;
- f) Literatura;
- g) Música;
- h) Patrimônio cultural (material e imaterial);
- i) Teatro.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste Chamamento proponentes pessoa física e pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, sediadas e que apresentem histórico de atuação no município de Modelo/SC e experiência prévia na área cultural, observando-se ainda que tenham finalidade artístico-cultural expressa em seu Contrato social, Estatuto ou Certificado de Microempreendedor Individual quando se tratar de pessoa jurídica, e proponha projeto de natureza cultural, que potencializem ações nas áreas de sua abrangência.

**3.2** É vedada a participação neste Chamamento de:

- a) Integrante de alguma das Comissões envolvidas na execução do Chamamento;
- b) Pessoas jurídica que esteja inadimplente com a Fazenda Pública Municipal ou que estejam inadimplentes com prestação de contas de projeto anterior;
- c) Pessoa jurídica que não tenha por finalidade o exercício de atividades na área artístico-cultural.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições são gratuitas e ficarão abertas no período de 02 a 16 de setembro de 2024 e serão efetuadas na Prefeitura Municipal no setor de licitações, situada na Rua do Comércio n. 1304 - Centro, Modelo – SC, de segunda a sexta, das 7h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.



**4.2** As inscrições serão efetuadas mediante a entrega de **um único envelope lacrado e identificado** em seu exterior da seguinte forma:

<p><b>CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024</b> <b>PNAB – FOMENTO CULTURAL</b></p> <p><b>NOME DO PROPONENTE</b></p>
--

**4.3** Dentro do envelope deverá conter a documentação, composta para todos os itens de cópia simples:

**a) Anexo I – Formulário do Projeto Técnico;**

**b) Anexo II – Autodeclaração (cotas), quando se aplica;**

c) Fotocópia de Documento de Identificação Civil com foto, que contenha o CPF, do dirigente ou representante legal;

d) Documento de constituição de pessoa jurídica, sendo Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, quando se aplica;

e) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Registro de Pessoa Jurídica – CNPJ, quando se aplica;

f) Currículo cultural do Proponente;

g) Para ações sujeitas à Detenção de Direitos Autorais e/ou Direito de Propriedade Intelectual e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, conforme legislação em vigor.

**4.4** Não serão aceitas inscrições após às 16:30h do dia 16 de setembro de 2024.

**4.5** Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto neste Chamamento.

## **5. DOS VALORES**

**5.1** Os recursos previstos na aplicação do presente Chamamento totalizam o valor de R\$ 32.857,71 (trinta e dois mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e setenta e um centavos), sendo distribuídos da seguinte forma:

PROponente	VAGAS Ampla concorrência	COTAS Pessoas negras	COTAS Pessoas indígenas	COTAS Pessoas com deficiência	VALOR Por projeto	VALOR Total
Pessoa jurídica sem fins lucrativos	01	01	01	--	10.000,00	30.000,00
Pessoa jurídica com fins lucrativos ou Pessoa Física	--	--	--	01	2.857,71	2.857,71
					Total	R\$ 32.857,71

**5.2** Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse, uma vez que projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.



**5.3** As vagas não preenchidas pelas cotas por falta de inscritos ou projetos que não obtenham a nota mínima, serão destinadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.4** Para concorrer às cotas as pessoas jurídicas devem comprovar quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou pessoa com deficiência e autodeclarar-se no ato da inscrição, da mesma forma que as pessoas físicas, usando a autodeclaração de que trata o Anexo II.

**5.5** Será concedida pontuação especial para participantes mulheres, povos e comunidades tradicionais, camponeses, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas idosas, sendo que as pessoas jurídicas podem se enquadrar neste quesito, desde que possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas de algum dos grupos acima descritos.

**5.6** Havendo sobra de recursos por falta de projetos inscritos e ou contemplados, os recursos residuais poderão ser realocados para projetos já contemplados e distribuídos a critério da Comissão Organizadora do Chamamento Público, sendo indicado ao proponente adequação da planilha orçamentária.

**5.7** Considerando que os recursos recebidos pelo Município estão aplicados com rendimento de juros, o valor dos rendimentos no momento da distribuição dos recursos poderá ser repassado aos proponentes, sendo distribuído de forma equitativa entre os contemplados.

**5.8** A Comissão Organizadora do Chamamento Público ficará responsável pela decisão sobre o remanejamento de recursos e distribuição de rendimentos.

## **6. DA AÇÃO EM ÁREAS PERIFÉRICAS**

**6.1** Os projetos inscritos neste Chamamento deverão obrigatoriamente realizar no mínimo uma ação cultural em áreas periféricas, podendo ser bairros, espaços da zona rural ou de povos e comunidades tradicionais, para atendimento do critério de 20% dos recursos destinados a áreas periféricas, urbanas e rurais, exigido pela PNAB.

## **7. DA ACESSIBILIDADE**

**7.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, e seguindo as diretrizes da Instrução Normativa Minc n. 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

a) medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas, entre outras;

b) medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras;

c) medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

**7.2** Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos na planilha orçamentária do projeto.



## 8. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E SELEÇÃO DE PROJETOS

**8.1** A Comissão Organizadora do Chamamento Público, ficará responsável por analisar a documentação entregue nos envelopes e tendo o proponente entregue todos os itens exigidos devidamente preenchidos e assinados, o projeto será avaliado pela Comissão de Análise de Projetos que fará a seleção.

**8.2** Pelo mérito do projeto apresentado, o proponente receberá 01 (uma) única nota por consenso da Comissão de Análise de Projetos e parecer técnico descritivo.

**8.3** Serão selecionados os projetos que atingirem a maior pontuação de acordo com os critérios previstos no item 8.6. Em caso de empate, o critério de desempate será a maior nota do item Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município. Caso o empate permaneça, os itens de desempate seguirão a ordem de critérios previstos no item 8.6 deste Chamamento.

**8.4** O resultado da classificação geral dos projetos selecionados, será divulgado no site do Município, disponível em <https://modelo.sc.gov.br/>.

**8.5** Do resultado da classificação, no tocante a documentação, caberá recurso que deverá ser protocolado no Departamento de Cultura, no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação dos proponentes selecionados.

**8.6** Para efeito de pontuação e classificação, serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município:</b> A análise irá considerar se a ação contribui para o enriquecimento, desenvolvimento e valorização da cultura no município.	0 a 25 pontos
<b>Coerência e clareza dos objetivos e da justificativa:</b> A análise irá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa, sendo possível visualizar de forma clara os resultados obtidos.	0 a 25 pontos
<b>Coerência orçamentária e do cronograma de execução:</b> A análise irá considerar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos custos previstos na planilha orçamentária, os prazos de execução e a adequação aos objetivos previstos.	0 a 25 pontos
<b>Trajetória artística e cultural do proponente e da equipe técnica:</b> A análise irá considerar o currículo cultural do proponente e a experiência e qualificação da equipe técnica.	0 a 15 pontos
<b>Ações afirmativas, conforme item 5.6:</b> A análise irá considerar pontuação especial para participantes mulheres, povos e comunidades tradicionais, camponeses, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, pessoas idosas.	10 pontos
<b>TOTAL</b>	100 PONTOS

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**9.1** Os proponentes classificados deverão enviar Documentação Complementar no formato digital, **em até 2 (dois) dias úteis da divulgação da classificação final**, pelo e-mail [licitacao@modelo.sc.gov.br](mailto:licitacao@modelo.sc.gov.br), da seguinte forma:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Débitos da Previdência Social;
- Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- Certidão Negativa de Débitos emitida pela Fazenda Pública Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Dados da conta corrente para depósito do recurso.



**9.2** Após o envio da documentação complementar, será remetido ao proponente resposta ao e-mail com comprovante de recebimento.

**9.3** Será aceita Certidão Positiva com Efeitos de Negativa nos casos em que for solicitada Certidão Negativa de Débitos.

**9.4** Os documentos enviados como documentação complementar devem ser legíveis, sem rasuras e estar dentro do prazo de validade.

**9.5** Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério exclusivo da Comissão Organizadora do Chamamento Público.

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

**10.1** Após a divulgação do resultado final e entrega da documentação complementar, o Município convocará os proponentes contemplados para que efetuem a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme minuta disponível no Anexo III.

**10.2** Transcorrido o prazo estabelecido quando convocado, sem que o Termo de Execução Cultural tenha sido assinado, a Comissão poderá convocar os proponentes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação geral, ou remanejar recursos.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1** Os recursos serão transferidos a cada proponente em conta corrente única, da qual seja ele titular, aberta em instituição financeira pública ou privada, podendo ser conta corrente já existente, devendo o recurso recebido ficar obrigatoriamente em aplicação financeira, sendo que os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**11.2** Os contemplados receberão o recurso em parcela única, que será depositada em conta corrente, após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

**12.1** Os proponentes contemplados poderão receber visitas presenciais da Comissão Organizadora do Chamamento Público, durante o período de realização dos projetos, ou ainda prestar informações e esclarecimentos sobre os mesmos.

**12.2** Os projetos contemplados deverão ser executados com prazo máximo até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogados mediante justificativa.

**12.3** Ficam sob responsabilidade dos contemplados todas as contratações, autorizações de espaços, custos, encargos e operacionalizações referentes ao desenvolvimento do projeto selecionado, de acordo com o que foi apresentado na planilha orçamentária.

**12.4** É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal, Departamento de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc e Ministério da Cultura/Governo Federal, em todos os produtos, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, com recurso do Termo de Execução Cultural contemplado, com a inclusão de logomarcas, conforme segue:

<b>Logomarca nome proponente</b>	<b>ou do</b>	<b>Logomarca da Prefeitura Municipal de Modelo</b>	<b>Logomarca ou nome do Departamento de Cultura de Modelo</b>	<b>Logomarca da PNAB</b>	<b>Logomarca do Ministério da Cultura/Governo Federal</b>
--	------------------	--	---	------------------------------	---

## **13. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**13.1** Após a execução do projeto, o proponente deverá encaminhar ao Município, por meio do Departamento de Cultura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo disponível no Anexo IV, de forma a possibilitar a avaliação dos objetivos alcançados, contendo materiais que comprovem as ações realizadas e a conclusão do objeto premiado por este Chamamento.



**13.2** Caso o Relatório da utilização do recurso apresentado não comprove a completa realização do Projeto Cultural, a Comissão Organizadora do Chamamento Público emitirá diligências.

**13.3** O Proponente deverá guardar, por um período mínimo de 05 (cinco) anos, cópias das movimentações financeiras, extratos, contratos, notas fiscais e demais documentos utilizados para a execução do Projeto Cultural, que poderão ser solicitados a qualquer tempo pelo Município para fins de diligências.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** A não apresentação do Relatório de Execução do Objeto nos prazos fixados implicará na aplicação de uma das seguintes sanções ao proponente, a critério da Comissão Organizadora do Chamamento Público, responsável pelo acompanhamento dos projetos:

- a) advertência;
- b) suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando pelos Editais Municipais;
- c) paralisação e tomada de contas do projeto em execução;
- d) impedimento de pleitearem qualquer outro incentivo do Município e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo Municipal;
- e) inscrição no cadastro de inadimplentes do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria de Finanças do Município, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário.

**14.2** As denúncias relativas a irregularidades na execução dos projetos aprovados, só serão apuradas se estas forem recebidas formalmente por meio de ofício, protocolado junto a Prefeitura Municipal.

**14.3** Os recursos utilizados indevidamente deverão ser devolvidos, acrescidos de juros pela Taxa Selic ou por outra que a venha substituir, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas neste regulamento.

**14.4** De forma a contribuir com a inscrição por participantes que tenham deficiência, necessidades especiais, não sejam alfabetizados ou com dificuldade no uso de ferramentas tecnológicas e digitais, o Departamento de Cultura ficará a disposição dos participantes para colaborar e orientar o processo de inscrição e participação.

**14.5** O Município não se responsabiliza pelas licenças e autorizações, como ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de imagem, texto, música, espaços, entre outras necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo estas de total responsabilidade dos proponentes.

**14.6** Os proponentes contemplados autorizam o Município, a utilizar de seu nome, do título e informações relativas ao projeto, bem como vozes e imagem, sem qualquer ônus, por período indeterminado, para fins exclusivamente promocionais e/ou publicitários, relacionados à área cultural.

**14.7** Nenhuma indenização será devida ao proponente pela elaboração, apresentação de documentação e proposta relativa ao presente Chamamento.

**14.8** Após a aprovação do projeto não será permitida a transferência de sua titularidade, salvo em casos de falecimento ou invalidez do proponente ou quando ocorrer o desligamento do dirigente da entidade e/ou da empresa.

**14.9** Os casos omissos neste Chamamento serão apreciados com fundamento na legislação vigente, pela Comissão Organizadora do Chamamento Público juntamente com a Procuradoria do Município.

**14.10** Fazem parte deste Chamamento os seguintes documentos complementares:

Anexo I – Formulário do Projeto Técnico.

Anexo II – Autodeclaração (cotas).

Anexo III – Minuta de Termo de Execução Cultural.

Anexo IV – Relatório de Execução do Objeto.



**CRONOGRAMA**

02 a 16 de setembro de 2024 (15 dias)	Prazo de inscrição
17 de setembro de 2024	Abertura de envelopes e resultado
18 a 19 de setembro de 2024 (2 dias)	Período de recurso
20 de setembro de 2024	Julgamento do recurso e resultado
23 e 24 de setembro de 2024	Envio da documentação complementar
Até 13 de outubro de 2024	Assinatura dos Termos de Execução
Até 13 de outubro de 2024	Pagamento

Município de Modelo, 28 de julho de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO I**

Formulário do Projeto Técnico

**DADOS DO PROPONENTE**

( ) Pessoa física ( ) Pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF ou CNPJ:

Endereço Completo: (Rua, N°, Bairro, CEP)

Data de fundação ou de nascimento:

Telefone e E-mail:

Nome Representante Legal:

RG e CPF:

Endereço Completo: (Rua, N°, Bairro, CEP)

Telefone e E-mail:

Relação dos demais membros da diretoria ou sociedade empresarial (*sócios se houver*)

Nome completo	Cargo ou Função

*\*Acréscima linhas conforme a necessidade.*

**AUTOIDENTIFICAÇÃO**

Preencher o item abaixo, caso almeje concorrer à vaga nas cotas, como:

( ) NEGRO(A) (PRETO/A OU PARDO/A)

( ) INDÍGENA

( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Preencher o item abaixo, caso se enquadre em algum dos grupos das ações afirmativas:

( ) MULHERES

( ) POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

( ) CAMPONESES

( ) PESSOA DO SEGMENTO LGBTQIAPN+

( ) PESSOA IDOSA

**DADOS DO PROJETO**

**Título do projeto:** *[Descrever título]*

**Área artístico-cultural** *[Marque uma ou mais]*

( ) Artes visuais; ( ) Artesanato; ( ) Audiovisual e fotografia; ( ) Cultura popular e tradicional; ( ) Dança; ( ) Literatura; ( ) Música; ( ) Patrimônio cultural (material e imaterial); ( ) Teatro.

**Objeto** *[Marque a ação principal a ser realizada de acordo com o perfil do seu projeto]*

( ) Espetáculo; ( ) Oficina; ( ) Palestra; ( ) Show; ( ) Evento; ( ) Outro, detalhe\_\_\_\_\_.



**Objetivo Geral** [Descrever, resumidamente, qual o principal resultado e/ou finalidade que o projeto pretende alcançar].

**Objetivos específicos** [Descrever, todas as ações que serão realizadas no projeto, bem como os produtos específicos que serão oferecidos à população. Os objetivos específicos devem ser quantificáveis e devidamente comprovados na prestação de contas. Por exemplo: Realizar 02 oficinas de artes circenses; Confeccionar 80 figurinos; Adquirir e fornecer materiais de artesanato para 10 participantes].

- 1.
- 2.

\*Acrescente itens conforme a necessidade do projeto.

**Justificativa** [Por que razão este projeto foi proposto? Qual é a relevância deste projeto para o município e o público a ser beneficiado? Se possível, mostrar os indicadores ou as necessidades/lacunas que confirmam as informações apresentadas].

### Local de realização

Forma de realização [Marque apenas uma opção]

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

Detalhamento [Contemplar pelo menos uma ação em áreas periféricas]

- Zona urbana

Local (is):

- Zona rural

Local (is):

### Público-alvo [Marque uma ou mais]

- Criança de 0 a 6 anos  
 Criança de 6 a 12 anos  
 Adolescentes de 12 a 18 anos  
 Jovens acima de 18 anos  
 Adultos acima de 29 anos  
 Idosos acima de 60 anos  
 Mulheres  
 Moradores da zona urbana  
 Moradores da zona rural  
 Segmento LGBTQIAPN+  
 Pessoas com deficiência  
 Pessoas em situação de vulnerabilidade social  
 Outros, detalhe: \_\_\_\_\_

Estimativa de público a ser atendida: \_\_\_\_\_ participantes no total

### Plano de divulgação [Marque uma ou mais]

- Assessor de imprensa (social mídia)  
 Som de rua  
 Cartaz, quantidade: \_\_\_\_\_  
 Folder, quantidade: \_\_\_\_\_  
 Banner, quantidade: \_\_\_\_\_  
 Convite, quantidade: \_\_\_\_\_  
 Anúncio de rádio, quantidade: \_\_\_\_\_



- ( ) Anúncio de jornal, quantidade: \_\_\_\_\_  
( ) Anúncio em portal de notícias, quantidade: \_\_\_\_\_  
( ) Postagem rede social, quantidade: \_\_\_\_\_

Link da rede social:

*\*Obs: Os itens que forem custeados pelo projeto devem constar na planilha orçamentária. Caso não constem na planilha serão compreendidos como sendo custeados pelo proponente com recursos próprios.*

**Acessibilidade** [Marque que medidas serão aplicadas].

Acessibilidade física no local de realização das ações

- ( ) Rampa de acesso  
( ) Corrimão  
( ) Elevador  
( ) Placas de sinalização  
( ) Piso tátil  
( ) Calçada rebaixada  
( ) Banheiro adaptado  
( ) Largura das portas e vãos  
( ) Espaços de circulação  
( ) Vaga de estacionamento  
( ) Fila preferencial  
( ) Assento preferencial ou área reservada  
( ) Outras: detalhe \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional referente ao conteúdo apresentado

- ( ) Mediador de educação inclusiva  
( ) Intérprete de libras  
( ) Audiodescrição/audiolivro/audioguia  
( ) Legenda  
( ) Braille  
( ) Assento preferencial ou área reservada  
( ) Letra ampliada e escrita objetiva  
( ) Adaptações metodológicas na apresentação de conteúdos  
( ) Outras: detalhe \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal

- ( ) Profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências  
( ) Consultores e colaboradores com deficiência nas equipes de trabalho  
( ) Atitudes e práticas que promovam a plena participação e socialização de participantes com deficiências  
( ) Outras: detalhe \_\_\_\_\_

*\*Obs: Os itens que forem custeados pelo projeto devem constar na planilha orçamentária. Caso não constem na planilha serão compreendidos como sendo custeados pelo proponente com recursos próprios ou inerentes aos locais de apresentação.*

**Ficha Técnica** [Informar os principais profissionais envolvidos na realização do projeto de forma a comprovar a capacidade técnica para a realização do objeto. Por exemplo: Coordenador, Ministrante de oficina, Coreógrafo, Artista, Artesão, etc].

Nome:

Função no projeto:



Currículo resumido:

**Planilha orçamentária**

Item*	Descrição	Unidade de medida**	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01					
02					
03					
TOTAL					R\$

\* Os itens descritos na planilha orçamentária deverão estar de acordo com os Artigos. 26 e 27, do Decreto n.11.453/2023.

\*\* Serviço, Unidade, Diária, Verba, Horas, Metro, Km, Tarifa, etc.

DECLARO para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL que:

- a) Li e estou de acordo com Chamamento acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos.
- b) Não integro e não tenho parentesco com os integrantes das Comissões envolvidas na tramitação e resultados deste Chamamento.
- c) Que não estou em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com o Município.
- d) Tenho conhecimento das normas antifraude e anticorrupção previstas na legislação, entre as quais a Lei n. 8.429/1992 e Lei n. 12.846/2013, seus regulamentos e normas complementares.
- e) Reconheço a autoria do projeto apresentado neste Chamamento e a inexistência de plágio no projeto, assumindo e respondendo por eventuais acusações ou pleitos neste sentido.
- f) Conheço as normativas federais da Lei n. 14.399/2022 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e de acordo com o Decreto n. 11.453/2023 e Decreto n. 11.740/2023.
- g) Estou ciente que responderei civil e criminalmente por toda a informação aqui prestada.

Modelo/SC, ..... de..... de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO II**

Autodeclaração (cotas)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, representando a CNPJ \_\_\_\_\_, inscrito no CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL, declaro que esta empresa/entidade é composta em sua maioria por:

- ( ) NEGROS(AS)
- ( ) INDÍGENAS
- ( ) PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

AUTODECLARAÇÃO: (justificar)

Declaro, ainda, estar ciente de que a constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração, apurada em qualquer momento, inclusive posteriormente à esta inscrição, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de minha inscrição no Chamamento, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Modelo/SC, ..... de..... de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO III**

Minuta de Termo de Execução Cultural N.º 000/2024

O MUNICÍPIO DE MODELO, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ n.º 82.021.832/0001-11, neste ato representado por ..., inscrito no CPF sob o n.º..., doravante denominado MUNICÍPIO e a pessoa jurídica..., CNPJ sob o n.º ..., estabelecido no endereço ..., no município de Modelo, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Sr..., inscrito no CPF sob o n.º..., doravante denominado AGENTE CULTURAL, de comum acordo e com amparo legal no Decreto Federal n. 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, firmam o presente termo de execução cultural que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente termo de execução cultural consiste na realização de projeto artístico-cultural, no município de Modelo, com o seguinte objeto: [*Descrição do Objetivo Geral*].

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

Pela realização do objeto do presente termo o MUNICÍPIO repassará ao AGENTE CULTURAL o valor total de R\$ ...

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento ao AGENTE CULTURAL será efetuado em moeda corrente nacional, em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a assinatura deste termo, de acordo com o cronograma de desembolso do Município.

Os recursos deste Chamamento serão transferidos ao AGENTE CULTURAL em conta corrente única, da qual seja ele titular, aberta em instituição financeira pública ou privada, podendo ser conta corrente já existente, devendo o recurso recebido ficar obrigatoriamente em aplicação financeira, sendo que os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

Cabe ao AGENTE CULTURAL a responsabilidade de executar o projeto aprovado durante o período de execução, a contar da data de recebimento do recurso.

**CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO**

Os preços não serão reajustados.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

Após a convocação para assinatura do termo de execução cultural, o AGENTE CULTURAL terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do termo, sendo que não estando na cidade, poderá fazer por procuração registrada em cartório.

Transcorrido o prazo sem que o termo de execução cultural tenha sido assinado, a Prefeitura Municipal poderá convocar os proponentes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação geral.

O prazo para a execução do projeto será até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

O AGENTE CULTURAL poderá solicitar prorrogação da execução do projeto, mediante solicitação oficial com justificativa, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

Cumprir integralmente o objeto firmado neste termo bem como todas as disposições contidas no CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL.

O AGENTE CULTURAL compromete-se mencionar a Prefeitura Municipal, Departamento de Cultura, Política Nacional Aldir Blanc e Ministério da Cultura/Governo Federal, em todos os



produtos, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, com recurso do Termo de Execução Cultural contemplado, com a inclusão de logomarcas.

O AGENTE CULTURAL responsabilizar-se-á administrativa, civil e criminalmente:

- a) Pela autoria do processo de execução do projeto.
- b) Por todos os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Chamamento, ficando o MUNICÍPIO isento de qualquer responsabilidade dessa índole.
- c) Por todas as contraprestações, custos, encargos e operacionalização referente ao desenvolvimento do projeto selecionado.
- d) Por aceitar e receber visitas presenciais da Comissão Organizadora do Chamamento Público durante a realização do projeto, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre o mesmo, sempre que solicitados;

PARÁGRAFO ÚNICO – O Município não tem a obrigação de ceder seus espaços para fins de realização do objeto pactuado neste termo.

Fica sob responsabilidade dos contemplados todas as contratações, autorizações de espaços, custos, encargos e operacionalizações referentes ao desenvolvimento do projeto selecionado, de acordo com o que foi apresentado na planilha orçamentária.

O Município, não se responsabiliza pelas licenças e autorizações, como ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de imagem, texto, música, espaços, entre outras necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo estas de total responsabilidade dos proponentes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a execução do projeto, o AGENTE CULTURAL deverá encaminhar à Prefeitura Municipal, por meio do Departamento de Cultura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, Relatório de Execução do Objeto da utilização dos recursos alocados ao projeto cultural incentivado, de forma a possibilitar a avaliação dos objetivos alcançados, contendo: datas e locais das atividades, registro e quantidade de público atendido, vídeos, fotos, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação, clipagens e documentos que comprovem as ações realizadas e a conclusão do objeto contemplado.

Caso o Relatório de Execução do Objeto da utilização do recurso apresentado não comprovar a completa realização do Projeto Cultural, a Comissão Organizadora do Chamamento Público emitirá diligências.

O AGENTE CULTURAL deverá guardar, por um período mínimo de 05 (cinco) anos, cópias das movimentações financeiras, extratos, contratos, notas fiscais e demais documentos utilizados para a execução do Projeto Cultural, que poderão ser solicitados a qualquer tempo pelo Município para fins de diligências.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- a) Arcar com os custos administrativos.
- b) Publicar o termo de execução cultural;
- c) Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas através de ofício;
- d) Acompanhar a execução e a qualidade do projeto;
- e) Cumprir com as condições de pagamento.

#### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

O AGENTE CULTURAL não cumprindo as obrigações assumidas ou os preceitos legais, que inclui a apresentação de prestação de contas e de relatórios de execução nos prazos fixados implicará na aplicação de uma das seguintes sanções ao proponente, a critério da Comissão Organizadora do Chamamento Público responsável pelo acompanhamento dos projetos:

- a) advertência;



- b) suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando pelos Editais Municipais;
- c) paralisação e tomada de contas do projeto em execução;
- d) impedimento de pleitearem qualquer outro incentivo do Município e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Município;
- e) inscrição no cadastro de inadimplentes do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria de Finanças do Município, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário.

As denúncias relativas a irregularidades na execução dos projetos aprovados, só serão apuradas se estas forem recebidas formalmente e protocoladas por meio de ofício.

Os recursos utilizados indevidamente deverão ser devolvidos, acrescidos de juros pela Taxa Selic ou por outra que a venha substituir, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas neste regulamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A rescisão deste termo de execução cultural poderá dar-se por ato unilateral do MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este termo, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular pelo AGENTE CULTURAL das cláusulas contratuais;
- b) razões de interesse do serviço público.

No caso de o presente termo de execução cultural ser rescindido por culpa do AGENTE CULTURAL (A), serão observadas as seguintes condições:

O AGENTE CULTURAL não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo ao MUNICÍPIO aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

O AGENTE CULTURAL terá o direito de ser reembolsado pelas ações já realizadas ou materiais já entregues, desde que aprovado pelo MUNICÍPIO, até a data da rescisão, deduzindo-se os prejuízos causados ao MUNICÍPIO;

A rescisão deste termo de execução cultural também poderá ocorrer por acordo entre as partes ou judicialmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

A fiscalização e o controle por parte do MUNICÍPIO, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao AGENTE CULTURAL do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

O presente termo de execução cultural não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o AGENTE CULTURAL colocar a serviço.

É vedado ao AGENTE CULTURAL delegar ou transferir em todo ou em parte o objeto pactuado neste termo.

Após a aprovação do projeto não será permitida a transferência de sua titularidade, salvo em casos de falecimento ou invalidez do proponente ou quando ocorrer o desligamento do dirigente da entidade e/ou da empresa.

Os proponentes contemplados autorizam o Município, pela pessoa jurídica do proponente, o uso de seu nome, do título e informações relativas ao projeto, bem como vozes e imagem, sem qualquer ônus, por período indeterminado, para fins exclusivamente promocionais e/ou publicitários, relacionados à área.



Nenhuma indenização será devida ao proponente pela elaboração, apresentação de documentação e proposta relativa ao presente Chamamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Para as questões decorrentes da execução deste termo de execução cultural, fica eleito o Foro da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Modelo/SC, xxxx de xxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AGENTE CULTURAL



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.01/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**

**ANEXO IV**

Relatório de Execução do Objeto  
(preencher após a realização do projeto)

**DADOS DO PROJETO**

**Título:**

**Área artístico-cultural:**

( ) Artes visuais; ( ) Artesanato; ( ) Audiovisual e fotografia; ( ) Cultura popular e tradicional; ( ) Dança; ( ) Literatura; ( ) Música; ( ) Patrimônio cultural (material e imaterial); ( ) Teatro.

**Objeto:**

( ) Espetáculo; ( ) Oficina; ( ) Palestra; ( ) Show; ( ) Evento; ( ) Outro, detalhe\_\_\_\_\_.

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Data de repasse do recurso:

Valor repassado:

Data de entrega deste relatório:

**RESULTADOS DO PROJETO**

**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.

Detalhamento da realização *[Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. Caso não tenha realizado as ações planejadas explique os motivos e quais foram as soluções apresentadas.]*

**PRODUTOS GERADOS**

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

- ( ) Sim  
( ) Não

**Quais produtos culturais foram gerados a partir do projeto?**

*[Detalhe produto e quantidade.]*

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

- ( ) Presencial.  
( ) Virtual.  
( ) Híbrido (presencial e virtual).

Informe os links (se houver):

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



*[Marque uma ou mais opções]*

- Desenvolveu processos de estudo, criação ou de qualificação.
- Desenvolveu investigação e pesquisa sobre o contexto de atuação do proponente ou do município
- Colaborou para manter as atividades culturais do proponente.
- Contribuiu para fortalecer a identidade cultural da comunidade local.
- 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.

### **EQUIPE DO PROJETO**

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

- Sim
- Não

*[Detalhe se foram substituídas as pessoas na equipe durante a execução do projeto].*

### **LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

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

**Onde o projeto foi realizado?**

- Zona urbana

Local (is):

- Zona rural

Local (is):

### **ACESSIBILIDADE**

*[Detalhe se foram garantidas as medidas de acessibilidade, quais foram, e se houve alguma dificuldade.]*

### **RENDIMENTO DE APLICAÇÃO**

*[Detalhe se o recurso foi mantido em aplicação financeira, se houve rendimento de juros e qual foi a destinação do rendimento].*

### **ANEXOS**

*[Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, fotos, vídeos, depoimentos, entre outros.]*

Modelo /SC, ..... de .....de .....

ASSINATURA DO PROPONENTE