

**Leia-se:****RESOLVE:**

Art. 1º Designar os seguintes servidores para atuarem como fiscal titular e substituto dos contratos e/ou Atas de Registro de Preços oriundos do Pregão Eletrônico nº 007/2023, cujo objeto é **AQUISIÇÃO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO (PNAEC, PNAEP, PNAEF, EJA E AEE), DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA, ALAGOAS:** Fiscal Titular, o(a) Servidor(a), YVONNE BRANDÃO LOUREIRO MOURA, COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ocupante do cargo Coordenação De Alimentação Escolar, Portaria 159/2021, inscrito(a) no CPF nº 345.343.264 - 91, RG nº, 511.771 SSP/AL, e em suas ausências, faltas ou impedimentos, a substituirá o(a) Servidor(a) Layanna Maria Tenório Costa, ocupante do cargo de Nutricionista, e inscrito(a) no CPF nº 123.262.174-97 e RG nº 3804783-7 SSP AL.

Viçosa(AL), 18 de agosto de 2022.

**JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS**

Prefeito do Município de Viçosa/AL

**Publicado por:**

Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra

**Código Identificador:**123D1063

Data de assinatura: 17/08/2023

Vigência: 12 meses contados a partir da data da publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/João Victor Calheiros Amorim Santos/Prefeito  
 ÓRGÃO GERENCIADOR/ Secretaria Municipal de Assistência Social/ Kiatiane Calheiros Amorim Santos

MARIA I. M. P. CAMARA LTDA-ME/Contratada/ Maria Isabel Mendes Porangaba Camara /Representante legal.

**Publicado por:**

Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra

**Código Identificador:**40EA8573

**SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2023**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 091/2023

Processo nº 05080002/2023

Pregão Eletrônico nº 032/2023

Fornecedor Registrado: ALTAIR LIMA AMARAL LTDA-ME, inscrito no CNPJ 70.001.771/0001-89

Valor global estimado de sua proposta de R\$ 895.353,60 (oitocentos e noventa e cinco mil, trezentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos).

Objeto: registro de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (GULOSEIMAS),

Data de assinatura: 17/08/2023

Vigência: 12 meses contados a partir da data da publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/João Victor Calheiros Amorim Santos/Prefeito

ÓRGÃO GERENCIADOR/ Secretaria Municipal de Assistência Social/ Kiatiane Calheiros Amorim Santos

ALTAIR LIMA AMARAL LTDA-ME /Contratada/ Altair Lima Amaral /Representante legal

**Publicado por:**

Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra

**Código Identificador:**39503803

**ESTADO DE ALAGOAS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**

**GABINETE PREFEITO**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO):**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – CIPRIANO GOMES**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO):**

**AUDIOVISUAL (Art. 6º, I)****AÇÃO DE CINEMA ITINERANTE OU CINEMA DE RUA (Art. 6º, II)****AÇÃO DE MOSTRA DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL (Art. 6º, III)**

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia da COVID-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Canapi /AL.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Canapi torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

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

**1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no audiovisual, cinema itinerante ou de rua, e mostra visual do Município de Canapi /AL.

**2. VALORES**

2.1 O valor disponibilizado para este Edital é de:

**Audiovisual (Art. 6º, I): R\$ 100.800,16 (cem mil e oitocentos reais e dezesseis centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

**Ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua (Art. 6º, II): R\$ 23.040,58 (vinte e três mil e quarenta reais e cinquenta e oito centavos).**

**Ação de Mostra de Produção Audiovisual (Art. 6º, III): R\$ 11.567,86 (onze mil e quinhentos e sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos).**

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária – Lei Municipal nº 277/2023:

Órgão: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretaria: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Unidade: 0018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Projeto/Atividade: 13.392.0011.2029 – Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural - Lei Complementar nº 195/2022 (Paulo Gustavo).

Elementos de Despesas: 3.3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras..... R\$ 190.260,78

Fonte de Recursos: 1.799.0000 – Outras Vinculações Legais.

**3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural pessoa física residente no Município de Canapi /AL há pelo menos 04 (quatro anos) ou pessoa jurídica com inscrição no Estado de Alagoas, tudo conforme este Edital. A comprovação de residência de agente cultural pessoa física poderá ser dispensada conforme item 14.2.1.1.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.) III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.

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

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

**4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

**5. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

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

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) no mínimo 20% das vagas para pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es).

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es) 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.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e que pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es) 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração não serão realizados procedimentos complementares, mas poderão ser desclassificados em caso de fraude ou omissão de informações.

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

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

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica;

V – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es);

VI – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica majoritariamente composto por mulher(es).

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

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

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 04 a 11 de agosto de 2023

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail [seccanapi@hotmail.com](mailto:seccanapi@hotmail.com) ou protocolar na sede da Secretaria Municipal de Cultura de 9h às 12h.

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

a) Cadastro Prévio de Agente Cultural do Município;

b) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

c) Currículo do proponente (Poderá ser dispensado para aqueles que tem Cadastro Prévio de Agente Cultural do Município acima de um ano);

d) Documentos pessoais do proponente (se pessoa física ou do representante legal da empresa) CPF e RG;

e) Mini currículo, CPF e RG dos integrantes do projeto;

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo dois projetos e poderá ser contemplado com no máximo dois projetos.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a seis meses.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7.9 A Secretaria Municipal de Cultura poderá adotar meios alternativos como vídeo e libras para garantir a inscrição de pessoas físicas vulneráveis.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto Nº 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de 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.

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

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

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação, capacitação acessíveis a pessoas com deficiência ou campanhas de acessibilidade como pauta de inclusão social.

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

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

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro, aplicativos e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

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

#### **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados à acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital, inclusive projetos de cinema itinerante ou de rua proposto por particular, estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até meses do recebimento do recurso, de acordo com cronograma pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura.

#### **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

#### **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção designada pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por, no mínimo, três membros.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do Município.

#### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.

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

#### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ (dispensada em caso de serviços) e Secretaria de Finanças de Canapi/AL;

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

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

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ (dispensada em caso de serviços) e Secretaria de Finanças de Canapi/AL;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Secretário Municipal de Cultura.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente 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.

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

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

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

15.3 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 até duas parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

**16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e deste Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e da Secretaria Municipal de Cultura.

16.2 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.

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

**17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 10 (dez) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17.3 A Secretaria Municipal de Cultura poderá dispensar a apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto de que trata o item 17.2, caso a prestação de informações possa ser realizada na modalidade de "prestação de informações in loco", mediante atesto da liquidação em termo próprio.

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações site do Município de Canapi/AL e em suas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.canapi.al.gov.br](http://www.canapi.al.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [seccanapi@hotmail.com](mailto:seccanapi@hotmail.com) e telefone (82) 98128-8984.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

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

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

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até seis meses após a publicação deste edital.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II. - Formulário de Inscrição Pessoa Física;

Anexo II.I - Formulário de Inscrição Pessoa Jurídica;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural; Anexo V - Relatório de Execução do Objeto; Anexo VI - Solicitação de Pagamento;

Anexo VII - Termo de Liquidação de Contrapartida;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo IX - Declaração étnico-racial.

Canapi/AL, 03 de agosto de 2023.

**JUAN MENDONÇA VILLAR**

Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO I****CATEGORIAS DE APOIO****AUDIOVISUAL****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 100.800,16 (cem mil e oitocentos reais e dezesseis centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$90.000,00 (noventa mil reais) para apoio a produção de obras audiovisuais – aplicativo sobre Cidadania Cultural de forma contextualizada com a Cidadania Fiscal;

b) Até R\$ 4.800,16 (quatro mil e oitocentos e dezesseis reais) para apoio à realização de 4 documentários de curta metragem com temas diversos que incentivam a arte e a cultura no Município de Canapi – Alagoas, sendo:

Um no valor de R\$ 1.800,16 (mil e oitocentos e dezesseis centavos); Três no valor individual de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

c) Até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para apoio à realização de vídeos musicais, sendo: Dois no valor individual de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, aplicativo, documentários de curta- metragem e vídeos Desenvolvimento de aplicativo:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de aplicativo/ sistema web com versão entre 10 e 20 telas e cerca de 6 funcionalidades básicas.

**Produção de curtas-metragens:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até 15 minutos, de ficção, documentário, animação etc.

**Produção de videoclipes:**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipes de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a cultura local.

**B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:**

Para este edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

**Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:**

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

**C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de Mostra Audiovisual**

**Apoio à realização de Mostra Audiovisual:**

Neste edital, a **Mostra Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **exposição** voltada para interessados na área audiovisual.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

**ART. 6º, I: APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS.**

**Valor destinado: R\$ 100.800,16**

1 vaga - Projeto:	Tipo de Pessoa	Valor	Contrapartida Social
<b>Aplicativo/Game sobre Cidadania Cultural e Fiscal</b> 1ª Etapa: Acesso ao aplicativo, cadastro e participação nas atividades do Game, mediante anuência com o regulamento e termos da LGPD. 2ª Etapa: Participação em jogos interativos contextualizados com a função socioeconômica dos tributos e a realidade histórica, cultural, socioeconômica, turística e fiscal. 3ª Etapa: Participação em <i>quiz</i> (jogo de perguntas e respostas específicas). Os participantes que passarem pelo <i>quiz</i> , com aproveitamento nas respostas e conseguirem pontuar com a moeda fictícia chamada Tupi, serão informados pelo aplicativo que estarão habilitados a destinar, também de forma fictícia, a moeda para determinadas políticas sugeridas no game. Haverá possibilidade de emissão de certificado para o participante em pdf e/ou envio virtual (e-mail e WhatsApp). 4ª Etapa: Inserção dos vídeos/documentários custeados pela Lei Paulo Gustavo.	Jurídica	R\$ 90.000,00	Licenciamento com cessão direito de uso permanente do app/game para toda comunidade civil e todas as escolas públicas de Canapi/AL. Inserção dos vídeos/documentários custeados pela Lei Paulo Gustavo na plataforma do aplicativo.
4 vagas - Projeto:	Tipos de Pessoas	Valor	Contrapartida Social

<b>Selecionar e premiar 4 documentários de curta-metragem com temas diversos que incentivam a arte e a cultura no Município de Canapi - Alagoas.</b> <b>4 Documentários sobre a cultura local.</b> Possíveis temas: 1 sobre a história do Reisado em 3 comunidades quilombolas. Valor R\$ 1.800,16; 1 sobre a história do Pastoril com 20 crianças de escolas públicas. Valor: R\$ 1.000,00; 1 sobre a história das Quadrilhas. Valor: R\$ 1.000,00; 1 sobre a história do Samba de Coco. Valor: R\$ 1.000,00.	Físicas	R\$ 4.800,16	Lançamento e divulgação no Aplicativo sobre Cidadania Cultural e Fiscal, nas redes sociais do Município e no Cinema Itinerante.
<b>2 Clipes Musicais</b> R\$ 3.000,00 cada	Físicas	R\$ 6.000,00	Lançamento e divulgação nas redes sociais do Município e no Cinema Itinerante.

**ART. 6º, II: INSTALAÇÃO DE CINEMA ITINERANTE OU DE RUA- CONTEXTO DA CIDADANIA CULTURAL A FISCAL.**

**Valor destinado: R\$ 23.040,58**

1 Vaga - Projeto	Tipo de Pessoa	Valor	Contrapartida Social
Aquisição de equipamentos eletrônicos e outros objetos permanentes para a montagem do espaço de cinema. Instrução para montagem e utilização dos equipamentos para apresentações culturais/documentários/filmes/palestras.	Jurídica	R\$ 23.040,58	Contextualizar os logotipos do Projeto de Cinema com o Projeto Municipal da Cidadania Cultural a Cidadania Fiscal. Firmar parceria (termo de cessão de uso gratuito) para a Secretaria Municipal de Cultura utilizar gratuitamente os equipamentos e objetos para apresentações culturais/documentários/filmes/palestras. Nas Exibições dos documentários serão distribuídos ingressos gratuitamente para profissionais da saúde que estiveram na linha de frente contra a covid-19, para comunidade escolar e grupos de minorias nos termos da LC n. 195, de acordo com cronograma de atividades da Secretaria Municipal de Cultura.

**ART. 6º, III: APOIO PARA MOSTRA EXPOSIÇÃO DE AUDIOVISUAL SOBRE CIDADANIA CULTURAL E FISCAL.**

**Valor destinado: R\$ 11.567,86**

1 Vaga - Projeto	Tipo de Pessoa	Valor	Contrapartida Social
Disponibilização de materiais, estrutura física e humana para Exposição de Obra Literária/Audiovisual do Município sobre Cidadania Cultural e Fiscal em Mostra.	Jurídica	R\$ 11.567,86	Exposição e Divulgação gratuitas de Obra Literária/Audiovisual do Município sobre Cidadania Cultural e Fiscal.

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## PESSOA FÍSICA

## 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

## PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

## Você reside em quais dessas áreas?

- urbana  
 rural  
 territórios indígenas  
 comunidades quilombolas  
 território de povos e comunidades tradicionais (terreiros, ciganos, ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

## Gênero:

- Mulher  
 Homem  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Outros  
 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

## 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  
 Mestrado  
 Doutorado

## Vai concorrer às cotas ?

- Sim  Não

## Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Mulher

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.

- Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**Descrição do seu projeto:**

\_\_\_\_\_

Canapi /AL, \_\_\_ de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_

Assinatura Proponente

**Nota da Comissão** (vide critério de pontuação): \_\_\_\_\_.

Assinatura dos membros da comissão:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

**ANEXO II. I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA JURÍDICA**

Razão Social \_\_\_\_\_

Nome fantasia \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço da sede: Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Número de representantes legais \_\_\_\_\_

Nome do representante legal \_\_\_\_\_

CPF do representante legal \_\_\_\_\_ Telefone do representante legal \_\_\_\_\_

E-mail do representante legal \_\_\_\_\_

**Gênero do representante legal**

- Mulher  
 Homem  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não Binário  
 Outro  
 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

**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  
 Mestrado  
 Doutorado

**2. DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

Escolha a categoria a que vai concorrer: \_\_\_\_\_

**Descrição do projeto**

\_\_\_\_\_

**Objetivos do projeto**

\_\_\_\_\_

**Metas**

\_\_\_\_\_

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

\_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto****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.

**Local onde o projeto será executado**

\_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

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

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

**Estratégia de divulgação****Contrapartida****Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?****O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?****3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

**4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**Nota da Comissão** (vide critério de pontuação): \_\_\_\_\_.

Assinatura dos membros da comissão:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ANEXO III****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA SELEÇÃO**

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	10
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.

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 proponente.

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

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade e sorteio.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

#### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2023**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº\_/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 O Município de Canapi/AL, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Vinicius José Mariano de Lima, e o(a) agente cultural, xxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxxxxxxxxxxxxx, contemplado no conforme processo administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxx).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) agente cultural, especialmente aberta no xxxxxxxxxxxxxxxx, Agência xxxxxxxxxxxx, Conta Corrente nº xxxxxxxxxxxx, 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/da Secretaria Municipal de Cultura junto a Secretaria Municipal de Finanças:

- I) transferir os recursos ao(a) agente cultural;
- II) orientar o(a) agente cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) agente cultural;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) agente cultural das obrigações previstas na cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) agente cultural:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, salvo se a prestação de informações for in loco, apresentado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal e municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

#### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
- III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;
- III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, com exceção do disposto no item 9.3 e 9.4.

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada para cinema itinerante ou de rua serão de cedidos, por prazo indeterminado, para Secretaria Municipal de Cultura.

9.4 O desenvolvimento de sistema com aplicação Web e App será licenciado com direito de uso permanente para a Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Educação.

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

#### **11. SANÇÕES**

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

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

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

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

12.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá fiscalizar a entrega do objeto, com a contrapartida social, e atestar, mediante termo específico, a liquidação de seu cumprimento.

#### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no oficial site do Município.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Canapi/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Canapi/AL, XX de agosto de 2023.

**VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA**

Prefeito

\_\_\_\_\_  
Agente Cultura

#### **ANEXO V**

#### **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

## 2. RESULTADOS DO PROJETO

### 2.1. Resumo dos 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, o público, datas, locais, horários, etc.

#### 2.4. Cumprimento das Metas

## 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  
 Aplicativo  
 Mostra  
 Outros: \_\_\_\_\_

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

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo 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

Teve Lista de presenças? Sim ( ) Não ( )

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?

### 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, CPF e função):

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

**6.5 Em que Município o projeto aconteceu?****6.6 Em que área do Município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) urbana.  
 ( ) rural.  
 ( ) territórios indígenas.  
 ( ) comunidades quilombolas.  
 ( ) território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI****SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO**

Solicito, com base nos arquivos de divulgação e no Edital Paulo Gustavo 2023 em razão da aprovação do Projeto \_\_\_\_\_ e assinatura do termo de Execução Cultural o pagamento do fomento, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ CPF / CNPJ N° \_\_\_\_\_, N° Conta \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_.

Canapi/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**JUAN MENDONÇA VILLAR**

Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO VII****TERMO DE LIQUIDAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL**

(só preencher e assinar depois que a ação / projeto for executado)

Declaro, com base nos arquivos de divulgação e informações in loco da execução da contrapartida, que projeto \_\_\_\_\_ foi executado em conformidade com as especificações do Edital Paulo Gustavo 2023, em razão do que realizo o atesto com o recebimento definitivo da contrapartida e o encaminhamento do processo para o pagamento do fomento, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ CPF / CNPJ N° \_\_\_\_\_, N° Conta \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_.

Canapi/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**JUAN MENDONÇA VILLAR**

Secretário Municipal de Cultura

**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:**

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de

recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOMES DOS INTEGRANTES	CPF	ASSINATURAS

Canapi /AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante de grupo

#### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL - GÊNERO

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital da Lei Paulo Gustavo que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO - INDÍGENA - MULHER).

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.

Assinatura do Proponente

**Publicado por:**  
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro  
**Código Identificador:**7E696157

#### GABINETE PREFEITO

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 – MARTINHA

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO): DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (Art. 8º) APOIO DIRETO A PROJETOS

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de COVID-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Canapi/AL.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 1.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

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

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais deste Município.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 54.852,18 (cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos) com recursos da Lei Paulo Gustavo, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária – Lei Municipal nº 277/2023:

Órgão: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretaria: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Unidade: 0018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Projeto/Atividade: 13.392.0011.2029 – Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural - Lei Complementar nº 195/2022 (Paulo Gustavo).

Elementos de Despesas: 3.3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ..... R\$ 190.260,78

Fonte de Recursos: 1.799.0000 – Outras Vinculações Legais.

2.3 Este edital será suplementado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais), nos termos da Lei Municipal nº 148/2017 alterada pela Lei Municipal nº 171/2018, totalizando R\$ 56.852,18 (cinquenta e seis mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos).

Função Programática: 00.18.13.392.011.2021 – APOIO AS ATIVIDADES CÍVICAS E CULTURAIS.

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.48 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA.

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural pessoa física residente no Município de Canapi /AL há pelo menos 04 (quatro anos) ou pessoa jurídica com inscrição no Estado de Alagoas, tudo conforme este Edital. A comprovação de residência de agente cultural pessoa física poderá ser dispensada conforme item 14.2.1.1.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VIII.

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

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam 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).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

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

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;

c) no mínimo 20% das vagas para pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es).

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es) 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.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e que pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es) 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração não serão realizados procedimentos complementares, mas poderão ser desclassificados em caso de fraude ou omissão de informações.

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

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

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica;

V – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por mulher(es);

VI – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica majoritariamente composto por mulher(es).

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

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

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 04 a 11 de agosto de 2023

#### **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail [seccanapi@hotmail.com](mailto:seccanapi@hotmail.com) ou protocolar na sede da Secretaria Municipal de Cultura de 9h às 12h.

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

a) Cadastro Prévio de Agente Cultural do Município;

b) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

c) Currículo do proponente (Poderá ser dispensado para aqueles que tem Cadastro Prévio de Agente Cultural do Município acima de um ano);

d) Documentos pessoais do proponente (se pessoa física ou do representante legal da empresa) CPF e RG;

e) Mini currículo, CPF e RG dos integrantes do projeto;

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

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

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo dois projetos e poderá ser contemplado com no máximo dois projetos.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a seis meses.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7.9 A Secretaria Municipal de Cultura poderá adotar meios alternativos como vídeo e libras para garantir a inscrição de pessoas físicas vulneráveis.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto Nº 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de 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.

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

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

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação, capacitação acessíveis a pessoas com deficiência ou campanhas de acessibilidade como pauta de inclusão social.

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

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

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro, aplicativos e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados à acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital, inclusive projetos de cinema itinerante ou de rua proposto por particular, estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até meses do recebimento do recurso, de acordo com cronograma pactuado com a Secretaria Municipal de Cultura.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção designada pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por, no mínimo, três membros.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do Município.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.

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

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ (dispensada em caso de serviços) e Secretaria de Finanças de Canapi/AL;

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

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela SEFAZ (dispensada em caso de serviços) e Secretaria de Finanças de Canapi/AL;

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

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Secretário Municipal de Cultura.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente 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.

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

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

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

15.3 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 até duas parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e deste Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e da Secretaria Municipal de Cultura.

16.2 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.

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

### **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 10 (dez) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

17.3 A Secretaria Municipal de Cultura poderá dispensar a apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto de que trata o item 17.2, caso a prestação de informações seja realizada na modalidade de "prestação de informações in loco", mediante atesto da liquidação em termo próprio.

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações site do Município de Canapi/AL e em suas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.canapi.al.gov.br](http://www.canapi.al.gov.br).

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [seccanapi@hotmail.com](mailto:seccanapi@hotmail.com) e telefone (82) 98128-8994.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

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

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

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até seis meses após a publicação deste edital.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II. - Formulário de Inscrição Pessoa Física;

Anexo II.I - Formulário de Inscrição Pessoa Jurídica;

Anexo III - Critérios de Seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Solicitação de Pagamento;

Anexo VII - Termo de Liquidação de Contrapartida;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo IX - Declaração étnico-racial.

Canapi/AL, 03 de agosto de 2023.

**JUAN MENDONÇA VILLAR**

Secretário Municipal de Cultura

## ANEXO I

### DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (Art. 8º)

#### APOIO DIRETO A PROJETOS

##### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 56.852,18 (cinquenta e seis mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos), sendo R\$ 54.852,18 (cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos) com recursos da Lei Paulo Gustavo e suplementado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais), nos termos da Lei Municipal nº 148/2017 alterada pela Lei Municipal nº 171/2018. Esse valor será distribuído da seguinte forma:

##### 2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

#### ART. 8º: APOIO AS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (NÃO AUDIVISUAIS).

Vagas – Projetos	Tipo de Pessoa	Valor	Contrapartida Social
<b>Expressões artísticas culturais: 5 Quadrilhas</b> 1 Com 12 pares: R\$ 1.052,18 3 de 12 a 30 pares: R\$ 1.600,00 cada 1 Acima de 30 pares: R\$ 2.000,00	Físicas	R\$ 7.852,18	Apresentação gratuita para a comunidade local, de acordo com cronograma ajustado com a Secretaria Municipal de Cultura.
<b>Expressões artísticas culturais: 5 Atrações Musicais</b> (Exemplos de Ritmos: Sertanejo, Forró, Popular, Pé de Serra) 3 apresentações individuais: R\$ 1.000,00 cada 2 apresentações em grupo ou com instrumentos: R\$ 2.000,00 cada	Físicas	R\$ 7.000,00	Apresentação gratuita para a comunidade local, de acordo com cronograma ajustado com a Secretaria Municipal de Cultura.
<b>Expressões artísticas culturais: 2 Danças ou outras</b> (Exemplos: capoeira e coco de roda) R\$ 1.000,00 cada	Físicas	R\$ 2.000,00	Apresentação gratuita para a comunidade local, de acordo com cronograma ajustado com a Secretaria Municipal de Cultura.
<b>Atualização dos materiais do Projeto da Cidadania Cultural a Cidadania Fiscal:</b> Atualização do gibi da Cidadania Cultural a Cidadania Fiscal, incluindo: criação de mais 4 personagens específicos, sendo 2 humanos e 2 animais, criação de roteiro, designer e texto sobre o tema. – de forma contextualizada com a cultura, a história, inclusão social de minorais e a função socioeconômica dos tributos. Registro em ISBN e blockchain na Câmara Brasileira do Livro – CBL, versões impressa e digital.	Jurídica	R\$ 38.000,00 + R\$ 2.000,00 Complementados com recurso próprio do Município Total R\$ 40.000,00	Distribuição gratuita para comunidade escolar de Canapi/AL e comunidade civil. Entrega dos personagens em arquivo vetorizado e em png para Município utilizar em suas políticas públicas contextualizadas com a cidadania cultural e poder imprimir.

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### PESSOA FÍSICA

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome artístico ou nome social (se houver): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

#### Você reside em quais dessas áreas?

urbana

rural

territórios indígenas

comunidades quilombolas

território de povos e comunidades tradicionais (terreiros, ciganos, ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros,

vazanteiros, povos do mar etc.).

**Gênero:**

- Mulher  
 Homem  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Outros  
 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

**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  Mestrado  
 Doutorado

**Vai concorrer às cotas ?  Sim  Não Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  Mulher

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

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

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo: \_\_\_\_\_

Ano de Criação: \_\_\_\_\_

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? \_\_\_\_\_

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: \_\_\_\_\_

**Descrição do seu projeto:** \_\_\_\_\_

Canapi /AL, de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura Proponente

**Nota da Comissão** (vide critério de pontuação): \_\_\_\_\_ .

Assinatura dos membros da comissão:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

**ANEXO II. I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****PESSOA JURÍDICA**

Razão Social \_\_\_\_\_

Nome fantasia \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço da sede: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Número de representantes legais \_\_\_\_\_

Nome do representante legal \_\_\_\_\_

CPF do representante legal \_\_\_\_\_ Telefone do representante legal \_\_\_\_\_

E-mail do representante legal \_\_\_\_\_

**Gênero do representante legal**

- Mulher  
 Homem  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não Binário  
 Outro  
 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

**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  
 Mestrado  
 Doutorado

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:** \_\_\_\_\_

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

**Descrição do projeto** \_\_\_\_\_

**Objetivos do projeto** \_\_\_\_\_

**Metas** \_\_\_\_\_

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** \_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto 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.

**Local onde o projeto será executado** \_\_\_\_\_**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: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

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

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

**Estratégia de divulgação Contrapartida****Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?****3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

**4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

**Nota da Comissão** (vide critério de pontuação): \_\_\_\_\_ .

Assinatura dos membros da comissão:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ANEXO III****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA SELEÇÃO**

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	10
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.

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 proponente.

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

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade e sorteio.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberem 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

#### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº/2023**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### **1. PARTES**

1.1 O Município de Canapi/AL, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Vinicius José Mariano de Lima, e o(a) agente cultural, xxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxxxxxxxxxxxxx, contemplado no conforme processo administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxx).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) agente cultural, especialmente aberta no xxxxxxxxxxxxxxxx, Agência xxxxxxxxxxxxxxxx, Conta Corrente nº xxxxxxxxxxxxxxxx, 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/da Secretaria Municipal de Cultura junto a Secretaria Municipal de Finanças:

I) transferir os recursos ao(a) agente cultural;

II) orientar o(a) agente cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) agente cultural;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) agente cultural das obrigações previstas na cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) agente cultural:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, salvo se a prestação de informações for in loco, apresentado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal e municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

#### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, com exceção do disposto no item 9.3 e 9.4.

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

9.3 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada para cinema itinerante ou de rua serão de cedidos, por prazo indeterminado, para Secretaria Municipal de Cultura.

9.4 O desenvolvimento de sistema com aplicação Web e App será licenciado com direito de uso permanente para a Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Educação.

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

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

12.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá fiscalizar a entrega do objeto, com a contrapartida social, e atestar, mediante termo específico, a liquidação de seu cumprimento.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no oficial site do Município.

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Canapi/AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Canapi/AL, XX de agosto de 2023.

**VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA**

Prefeito

\_\_\_\_\_  
Agente Cultura

## **ANEXO V**

### **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

## 2. RESULTADOS DO PROJETO

### 2.1. Resumo dos 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, o público, datas, locais, horários, etc.

### 2.4. Cumprimento das Metas

## 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  
 Aplicativo  
 Mostra  
 Outros: \_\_\_\_\_

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

### 3.2. Quais foram os resultados finais gerados pelo 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

Teve Lista de presenças? Sim ( ) Não ( )

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?

### 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, CPF e função):

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

**6.5 Em que Município o projeto aconteceu?****6.6 Em que área do Município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) urbana.  
 ( ) rural.  
 ( ) territórios indígenas.  
 ( ) comunidades quilombolas.  
 ( ) território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI****SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO**

Solicito, com base nos arquivos de divulgação e no Edital Paulo Gustavo 2023 em razão da aprovação do Projeto \_\_\_\_\_ e assinatura do termo de Execução Cultural o pagamento do fomento, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ CPF / CNPJ Nº \_\_\_\_\_, Nº Conta \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_.

Canapi/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**JUAN MENDONÇA VILLAR**

Secretário Municipal de Cultura

**ANEXO VII****TERMO DE LIQUIDAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIOCULTURAL**

(só preencher e assinar depois que a ação / projeto for executado)

Declaro, com base nos arquivos de divulgação e informações in loco da execução da contrapartida, que projeto \_\_\_\_\_ foi executado em conformidade com as especificações do Edital Paulo Gustavo 2023, em razão do que realizo o atesto com o recebimento definitivo da contrapartida e o encaminhamento do processo para o pagamento do fomento, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para \_\_\_\_\_ CPF / CNPJ Nº \_\_\_\_\_, Nº Conta \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_.

Canapi/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**JUAN MENDONÇA VILLAR**

Secretário Municipal de Cultura

**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:**

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e

qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOMES DOS INTEGRANTES	CPF	ASSINATURAS

Canapi /AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura Do Representante De Grupo

#### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL - GÊNERO

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros – indígenas - mulher) Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital da Lei Paulo Gustavo que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO - INDÍGENA - MULHER). 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.

Assinatura do Proponente

**Publicado por:**  
Caio Matheus de Oliveira Ribeiro  
**Código Identificador:**B3E73D34

### ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2023-PE

**Espécie:** ARP nº 027/2023-PE. **Processo:** 03070003/2023. **Licitação:** Pregão Eletrônico nº 010/2023 - UASG 982749. **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de Preços (SRP), para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento parcelado de refeições prontas (almoço e jantar), tipo marmitex, afim de atender as necessidades das secretarias. **Órgão Gerenciador:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS (CNPJ/MF Nº 12.250.908/0001-32). **Fornecedor Beneficiário:** 20.941.194 CARLOS JOSE SOARES (CNPJ/MF Nº 20.941.194/0001-37). **Data de Assinatura:** 10/08/2023. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Ramon Camilo Silva (Prefeito) e Carlos Jose Soares (Representante Legal). **Valor Total:** R\$ 345.000,00 (Trezentos e quarenta e cinco mil reais) representados pelos valores aduzidos dos itens relacionados na planilha de estimados, atendendo as especificações e quantitativos a seguir elencados:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	CATMAT.	MARCA/FABRICANTE	VL. UNIT.	VL. TORAL
1	<b>Refeição individual</b> , tipo quentinha pronta acondicionada em embalagens tipo "marmitex", composta por arroz, feijão, salada, proteína (uma das opções: bovina, suína, ave; modo de preparo: assada, frita ou cozida), com no mínimo 02 (duas) guarnições: legumes, macarrão, polenta, entre outros, acompanhada de 01 (um) refrigerante em lata de 350 ml ou 01(uma) unidade de 500 ml de suco natural, em um dos sabores: abacaxi, laranja, caju, Graviola, Goiaba e maracujá, com serviço de entrega incluso, nos locais designados pelo setor requisitante. <b>AMPLA-CONCORRÊNCIA PARA PARTICIPAÇÃO DE QUALQUER EMPRESA QUE ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS DESTES EDITAL.</b>	12.000	UNID.	3697	PRÓPRIA/ PRÓPRIA	R\$ 23,00	R\$ 276.000,00
2	<b>Refeição individual</b> , tipo quentinha pronta acondicionada em embalagens tipo "marmitex", composta por arroz, feijão, salada, proteína (uma das opções: bovina, suína, ave; modo de preparo: assada, frita ou cozida), com no mínimo 02 (duas) guarnições: legumes, macarrão, polenta, entre outros, acompanhada de 01 (um) refrigerante em lata de 350 ml ou 01(uma) unidade de 500 ml de suco natural, em um dos sabores: abacaxi, laranja, caju, Graviola, Goiaba e maracujá, com serviço de entrega incluso, nos locais designados pelo setor requisitante. <b>COTA RESERVADA DE ATÉ 25% DO TOTAL DO OBJETO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MPE's, NOS TERMOS DO ART. 8 DO DECRETO 8.538/15.</b>	3.000	UNID.	3697	PRÓPRIA/ PRÓPRIA	R\$ 23,00	R\$ 276.000,00

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** o teor completo do documento e qualquer esclarecimento em face do disposto em tela poderão ser obtidos através de o endereço a seguir: Sala de Reuniões da Prefeitura, Situada na Avenida Miguel Vieira Novais, nº 100 - Centro, Dois Riachos (AL). Fone: (0xx82) 3620-1262. E-Mail: [cpl@doisriachos.al.gov.br](mailto:cpl@doisriachos.al.gov.br).

**RAMON CAMILO SILVA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Rhuan Luiz da Silva Delfino  
**Código Identificador:**E2AA9BDC

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023-PE

**Espécie:** ARP nº 028/2023-PE. **Processo:** 03070003/2023. **Licitação:** Pregão Eletrônico nº 010/2023 - UASG 982749. **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Registro de Preços (SRP), para eventual e futura contratação de empresa para o fornecimento parcelado de refeições prontas (almoço e jantar), tipo marmitex, afim de atender as necessidades das secretarias. **Órgão Gerenciador:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS (CNPJ/MF Nº 12.250.908/0001-32). **Fornecedor Beneficiário:** 22.541.532 MARIA JOSE DA SILVA (CNPJ/MF Nº 22.541.532/0001-79). **Data de Assinatura:** 10/08/2023. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Signatários:** Ramon Camilo Silva (Prefeito) e Maria José da Silva (Representante Legal). **Valor Total:** R\$ 147.400,00 (Cento e quarenta e sete mil e quatrocentos reais) representados pelos valores aduzidos dos itens relacionados na planilha de estimados, atendendo as especificações e quantitativos a seguir elencados:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	CATMAT.	MARCA/FABRICANTE	VL. UNIT.	VL. TORAL
3	<b>Jantar individual</b> , tipo quentinha pronta acondicionada em embalagens tipo "marmitex", com opção de cardápio diário, com no mínimo 02 (duas) guarnições: batata doce, pães tipo francês, queijo de coalho, inhame, macaxeira, cuscuz entre outros, observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras, acompanhados de suco natural, em um dos sabores: acerola, caju, laranja, Goiaba e maracujá, podendo-se variar ou substituir por Café/leite, iogurte de fruta, com serviço de entrega incluso, nos locais designados pelo setor requisitante.	5.025	UNID.	3697	PRÓPRIA/ PRÓPRIA	R\$ 22,00	R\$ 110.550,00