

**MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024 PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO 14165/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL 2024**

O Município de Santa Bárbara d'Oeste, por intermédio de repasse do Ministério da Cultura, através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, informa que durante o período de **07/10/2024 a 28/10/2024** encontra-se aberto **CHAMAMENTO 12/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO INTITULADO: PNAB – FOMENTO CULTURAL 2024** para **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**, a serem desenvolvidos no Município de Santa Bárbara d'Oeste, para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Pnab.

O presente Edital será regido nos termos do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura); Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais); Lei Federal nº 14.399 - PNAB; bem como legislação complementar relacionada à referida Lei, da qual faz parte o Decreto Federal nº 11.740, (Regulamenta a Lei nº 14.399), de 11 de outubro de 2023; a Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023, e a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura); e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas na Lei Municipal nº 3.373, de 13 de março de 2012, que institui o Sistema Municipal de Cultura e Lei Municipal nº 3.943, de 09 de junho de 2017, que aprova o Plano Municipal de Cultura.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**ANEXO I – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR/CONTRATAR**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO AOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E CASAF**

**ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS / DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

**ANEXO X – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO XI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**ANEXO XII - PORTFÓLIO/CURRÍCULO DA EQUIPE DO PROJETO**

**ANEXO XIII - PORTFÓLIO/CURRÍCULO DO PROPONENTE DO PROJETO**

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

**ANEXO XV – RELATÓRIO FINANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. OBJETIVO**

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Federal nº14.399 - PNAB, no Decreto 11.740/2023, no Decreto 11.453/2023 e na Lei nº14.903 de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura)

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 da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2023

Este Chamamento Público está atrelado à meta I - A. 1.2. Fomento Cultural, do Plano de Ação nº 30882120230004-015194, aprovado pelo Ministério da Cultura.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Do objeto do edital

**2.1.1.** Seleção de 15 (quinze) projetos de profissionais da cultura barbarenses (artistas, grupos ou empresas culturais) que contemplem ações culturais, a realizarem-se no Município de Santa Bárbara d'Oeste, por meio presencial, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Bárbara d'Oeste.

**2.1.2.** Entendem-se como profissionais da cultura barbarenses artistas residentes no Município de Santa Bárbara d'Oeste e os grupos e coletivos culturais que possuam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus integrantes residentes no Município.

**2.1.3.** Os projetos culturais deverão pertencer às seguintes áreas:

**a) ARTE:** artes visuais, música, teatro, dança, literatura, narrativa oral, cultura afro brasileira cultura popular e urbana, hip hop e demais expressões artísticas.

**b) PATRIMÔNIO CULTURAL:** comunidades tradicionais, culturas afro-brasileiras; culturas populares; arquivos, museus e salas de memória.

**c) ECONOMIA CRIATIVA:** moda, gastronomia, cultura digital ou outras formas de atividades que tenham como princípio a criatividade e o capital intelectual.

### 2.2 Da quantidade de projetos selecionados

<b>CATEGORIA de projetos</b>	<b>Valor fixo do Projeto</b>	<b>Quant.</b>	<b>Total de Recurso</b>
<b>A</b>	R\$ 23.000,00	10	R\$ 230.000,00
<b>B</b>	R\$ 46.000,00	5	R\$ 230.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>			R\$ 460.000,00

### 2.3. Do valor do Edital

**2.3.1** O Valor total de financiamento aos projetos selecionados neste Chamamento Público será de **R\$ 460.000,00 (Quatrocentos e sessenta mil reais)** oriundos do Governo Federal, Ministério da Cultura, através da transferência de recursos previstos na Lei Federal nº14.399 - PNAB.

**2.3.2.** Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente Edital serão onerados por intermédio da dotação orçamentária – Lei Municipal 4256/2021 – Plano Plurianual, Lei Municipal 4500/2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Municipal 4544/2023 – Lei Orçamentária Anual e Lei de inclusão à LOA - PNAB Lei 4610/2024 na unidade orçamentária 02.05.01 – Cultura e Funcional Programática 13.392.0071.2.126 – Fomento, Difusão e Diversidade, Categoria Econômica 3.3.90.48.99 – Demais Auxílio Financeiros a Pessoa Física – Vínculo 05 e 3.3.60.45.00 – Subvenções Econômicas – Vínculo 05.

**2.3.3.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria deste mesmo Edital.

**2.3.4.** Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja rendimentos dos recursos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.3.5.** É vedada a aplicação dos recursos deste Edital:

- a) Em projetos que prevejam atividades que sejam destinadas apenas a circuitos privados e/ou coleções particulares;
- b) Em projetos que solicitem e/ou utilizem, simultaneamente, outros recursos advindos de Leis de Financiamento público, tanto Federal quanto Estadual e Municipal;
- c) Na compra de materiais ou equipamentos que não sejam relacionados à execução do

objeto.

**2.3.6.** Somente poderão ser contempladas iniciativas que financiem projetos completos, não sendo admitidos projetos fragmentados, incompletos, parciais ou complementares.

---

## **2.4. Prazo de inscrição**

**2.4.1.** Prazo de inscrição é do dia **07/10/2024 até às 23:59 horas do dia 28/10/2024.**

**2.4.2.** As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

---

## **2.5. Quem pode participar**

**2.5.1.** Poderão apresentar projetos neste edital como proponentes trabalhadores da cultura que tenham atuado social ou profissionalmente nas áreas artísticas e culturais nos **12 (doze) meses** imediatamente anteriores à data de publicação deste Edital, comprovada a atuação de forma documental.

**2.5.2.** Entende-se como Proponente: A pessoa jurídica, pessoa física ou representante de grupo coletivo, que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão. Sendo responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, utilizando-os nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e da Lei nº14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

---

### **2.5.3. O proponente pode ser:**

**I** - Pessoa física;

**II** - Microempreendedor Individual (MEI), que possua em seu objeto social atividade compatível com o desenvolvimento do objeto a ser inscrito;

**III** - Pessoa jurídica com fins lucrativos, que possua em seu objeto social atividade compatível com o desenvolvimento do objeto a ser inscrito;

**IV** - Pessoa jurídica sem fins lucrativos, que possua em seu objeto social atividade compatível com o desenvolvimento do objeto a ser inscrito.

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

**2.5.3.1.** Na hipótese de proponentes que atuem como Coletivo/Grupo 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 (**ANEXO V**).

**2.5.3.2.** Um coletivo sem CNPJ pode ser representado por apenas uma Pessoa Física ou por uma Pessoa Jurídica neste Edital.

**2.5.3.2.1.** No caso de mais de um proponente representando um Coletivo/Grupo, será aceita a primeira inscrição realizada.

---

## 2.6. Quem não pode apresentar projeto

**2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam funcionários da Administração Pública de qualquer esfera do Município de Santa Bárbara d'Oeste – SP.

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público municipal;

V - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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);

VI - Pessoa Física pertencente à CASAF – Comissão de Análise, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização de Projetos, Pessoa Jurídica que tenha como sócios membros da referida Comissão.

**2.6.2. Atenção!** O proponente que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 2.6.1.**

## 3. ETAPAS DO EDITAL

**3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:**

**I - Fase 1: Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes;

**II - Fase 2: Seleção (Eliminatória e Classificatória)** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

**III - Fase 3: Habilitação (Eliminatória)** – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

**IV - Fase 4: Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os proponentes habilitados e classificados dentro dos recursos disponíveis no Edital serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

**3.2. Dos prazos do Edital:**

**Fase de Inscrição: 07/10/2024 a 28/10/2024 (20 dias)**

A Comissão dará início à **Fase de Seleção** entre **29/10/2024 a 07/11/2024.**

A divulgação dos habilitados na **Fase de Seleção** ocorrerá até **08/11/2024.**

O prazo para apresentação de recurso da **Fase de Seleção** será de 3 (três) dias úteis após a divulgação dos habilitados, com data estimada: **11/11/2024.**

Após análise, publicação da lista de classificados e selecionados após eventuais recursos,

com data estimada: **18/11//2024**.

Convocação e envio de toda documentação para a **Fase de Habilitação** entre **19/11/2024 a 25/11/2024**.

A divulgação dos habilitados na **Fase de Habilitação** ocorrerá até **27/11/2024**.

O prazo para apresentação de recurso da **Fase de Habilitação** será de 3 (três) dias úteis após a divulgação dos habilitados, com data estimada: **28/11/2024**.

Após análise, publicação da lista de classificados e selecionados após eventuais recursos, e convocação dos selecionados, na ordem de classificação, para assinatura de Termo de Execução Cultural com data estimada: **05/12/2024**.

#### 4. FASE 1 - DAS INSCRIÇÕES

##### 4.1. Quantos projetos cada proponente pode apresentar

4.1.2. Cada proponente poderá apresentar até **1 (um)** projeto, no período de **07/10/2024 a 28/10/2024**.

##### 4.2. Como são feitas as inscrições

As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente pela internet, por meio do preenchimento de Formulário de Inscrição On-line (**ANEXO II**), disponível no endereço eletrônico: **www.culturasbo.com/editais**.

4.2. Todos os projetos apresentados deverão ser autossuficientes e prever ações de divulgação, sistema de inscrição, locação de equipamentos e agendamento de utilização de espaço, bem como necessidades específicas do projeto.

4.3. Todos os documentos solicitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminados neste Edital e no Formulário de Inscrição On-line (**ANEXO II**), sendo necessário o upload (anexo de arquivos) do material.

##### 4.4. Informações do projeto e proponente para inscrição:

a) **Nome do projeto:**

b) **Categoria do projeto:** informe a qual categoria o projeto pertence.

c) **Apresentação:** o que é o projeto, quem o apresenta, qual o público-alvo, local de realização. Máximo de 1500 caracteres;

d) **Objetivos do projeto:** você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos. Máximo de 1000 caracteres;

e) **Metas:** é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. (Por exemplo: Realização de 02 apresentações de artes circenses; confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.). Máximo de 1000 caracteres;

f) **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:** preencha aqui informações sobre as

peças que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. (Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas peças são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região?). Máximo

de 500 caracteres;

**g) Local onde o projeto será executado:** Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. Máximo de 500 caracteres;

**h) Previsão do período de execução do projeto:** informe a previsão de datas inicial e final do projeto;

**i) Plano de divulgação:** detalhe as ações de divulgação que serão realizadas. Máximo de 500 caracteres;

**j) Contrapartida:** descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. Máximo de 500 caracteres;

**k) Equipe:** Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir.

**l) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:** marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência – PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº5 de 10 de agosto de 2023. Máximo de 1000 caracteres;

---

#### 4.5. Anexos relativos ao projeto:

**a) Autodeclaração para cotas para pessoas negras e indígenas (ANEXO III):** Para proponentes que queiram concorrer às políticas afirmativas de cotas para negros ou indígenas.

**b) Autodeclaração para pessoa com deficiência (ANEXO IV):** Para proponentes que queiram concorrer às políticas afirmativas de cotas para pessoas com deficiência.

**b) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (ANEXO V)**

**c) Declaração de Direitos Autorais (ANEXO IX):** autorização de Direitos Autorais para realização do projeto ou termos de não utilização de obras de terceiros, conforme o modelo;

**d) Orçamento detalhado (ANEXO X):** Planilha orçamentária contendo rubrica, unidade, valores e quantidades conforme modelo;

**e) Cronograma de execução (ANEXO XI):** relacione os períodos de pré-produção, execução e pós produção. Lembre-se: o prazo final de realização é **XX/XX/2025**;

**f) Portfólio da Equipe do projeto (ANEXO XII):** Portfólio/currículo dos três principais integrantes da equipe do projeto na função definida no projeto.

**g) Portfólio do Proponente do projeto (ANEXO XIII):** Portfólio/currículo dos três principais integrantes da equipe do projeto na função definida no projeto

**h) Cartas de anuência:** declaração dos espaços que receberão as atividades, se houver.

**l) Para fins de comprovação de residência no Município de Santa Bárbara d'Oeste, o Artista ou Grupo Artístico** deverá apresentar um dos documentos descritos a seguir:

**I.** Declaração de participação em uma das "Câmaras Setoriais" da respectiva categoria artística;

**II.** Contas de água/ luz ou telefone;

**III.** Contrato de locação de imóvel, com firma reconhecida.

**4.5.1.** Poderão ser aceitos comprovantes de endereços de proponentes que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, a juízo da Administração.

**4.5.2.** Poderá ser aceita, excepcionalmente, declaração assinada pelo proponente afirmando que possui domicílio atual, sob as penas da lei, desde que acompanhada de um comprovante relativo ao endereço declarado, para comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade e itinerante.

**4.5.3.** Todos os arquivos comprobatórios devem estar legíveis e seguir a formatação de modelos anexos.

**4.6.** No caso de inscrição duplicada de um mesmo projeto, a Análise de Mérito Cultural será realizada na última inscrição enviada, sendo descartada qualquer inscrição anterior da mesma ação.

**4.7.** Ao realizar a inscrição, o interessado:

**a)** Reconhece e declara, automaticamente, que aceita as regras e condições estabelecidas neste Edital;

**b)** Responsabiliza-se, legalmente, pelos documentos e materiais apresentados;

**c)** Compromete-se a comparecer às reuniões de planejamento e outras convocações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, concernentes ao presente Edital e à execução do Termo de Execução Cultural;

**d)** Responsabiliza-se pelos ônus ocasionados com a participação neste processo de contratação, incluídas as despesas de emissão de documentos;

**e)** Autoriza o uso de imagem e som e aceita ter seu material divulgado através de fotos, vídeos e áudios, em mídia impressa, audiovisual, radiofônica e virtual, para uso institucional relativo às ações, sem acarretar ônus à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, renunciando a o recebimento de qualquer renda que vier a ser auferida com tais direitos. Vídeos e fotos relativos às ações têm o direito reservado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, inclusive para fins de comprovação da execução da apresentação. Qualquer forma de divulgação ou interesse em destinar um profissional para a cobertura da ação estará sujeita à aprovação.

**f)** Compromete-se a manter a impessoalidade, transparência e legalidade, sobre as Ações Culturais e Artísticas.

---

## **4.8. Do prazo de execução**

**4.8.1.** Os projetos selecionados deverão ser executados até a data limite de **30 de agosto de 2025**.

## **5. DA POLÍTICA AFIRMATIVA**

**5.1.** O presente Edital assegura medidas de democratização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

### **5.2. Cotas**

- 5.2.1.** Do quantitativo de projetos a serem contemplados, serão previstas as seguintes cotas:
- I.** Reserva de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade prevista de projetos a serem selecionados para pessoas negras;
  - II.** Reserva de 10% (dez por cento) da quantidade prevista de projetos a serem selecionados para pessoas indígenas.
  - III.** Reserva de 5% (cinco por cento) da quantidade prevista de projetos a serem selecionados para pessoas com deficiência.

<b>Inciso I – Apoio a produções audiovisuais</b>					
<b>CATEGORIA de projetos</b>	<b>Total de vagas de ampla concorrência</b>	<b>Cota Pessoas Negras</b>	<b>Cota Indígena</b>	<b>Cota PCD</b>	<b>Total de vagas</b>
<b>A)</b>	5	3	1	1	10
<b>B)</b>	3	1	1	0	5

**5.2.2.** Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto no item **5.2 – a (Cotas)** será necessário anexar Autodeclaração de cota para pessoas negras ou indígenas (**ANEXO III**) e Autodeclaração de cota para pessoas com deficiência (**ANEXO IV**) para pessoas com deficiência, no momento da inscrição do projeto, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

**5.2.3.** As pessoas negras, indígenas ou com deficiência que optarem por concorrer às vagas reservadas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, seguindo a lista de classificação por meio da pontuação recebida.

**5.2.4.** O número de pessoas negras, indígenas ou com deficiência aprovadas nas vagas

destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas.

**5.2.5.** Em caso de desistência de pessoas negras, indígenas ou com deficiência aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra, indígena ou com deficiência classificada na posição subsequente.

**5.2.6.** Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas.

**5.2.7.** Na hipótese de, observado o disposto no item **5.2.6**, o número de propostas ainda permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

**5.2.8.** No caso de proponente Pessoa Jurídica, podem concorrer às cotas, desde que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

**5.2.9.** As Pessoas Físicas que compõem a Pessoa Jurídica ou a Pessoa física representante do coletivo sem CNPJ deverão obrigatoriamente se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.2 para comprovação de sua condição de cotista neste Edital.

**5.2.10.** Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

---

### 5.3. Bônus de pontuação

**5.3.1.** A pontuação final será acrescida de 1 (um) ponto, caso se enquadre o proponente e/ou o projeto, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo:

**I.** Se a ação cultural proposta for direcionada prioritariamente à população em situação de vulnerabilidade social, direcionada a comunidades vulneráveis, a regiões ou bairros nessas condições;

**II.** Se o objeto da ação cultural abordar linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente;

**III.** Se o proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal da empresa) for mulher; pessoa negra, pessoa indígena, pertencer a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos; pessoa LGBTQIA+ e pessoa com deficiência.

§ Entende-se como comunidades tradicionais: grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição (inciso I Art. 3º Decreto 6.040 / 2007).

**5.3.2.** Enquadrando-se o proponente em mais de uma das hipóteses elencadas no item **5.3.1**, a pontuação será cumulativa, atingindo o máximo de 3 (três) pontos.

---

### 5.4. Acessibilidade

**5.4.1.** 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;

**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.

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

**I.** utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

**II.** medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

**III.** contratação de serviços de assistência por acompanhante.

## **6. FASE 2: SELEÇÃO (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)**

### **6.1. Quem analisa os projetos**

**6.1.1.** A Comissão de Análise, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização de Projetos - CASAF será composta de acordo com o que determina o cap. XIV do Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural.

**6.1.2.** A Comissão de Seleção é soberana e têm autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.

### **6.2. Da Análise, Pontuação, Classificação e Seleção**

A avaliação dos projetos será feita no prazo estimado de 10 (dez) dias, a contar da data prevista para o término das inscrições.

**6.2.1.** Os membros da CASAF farão a “**Análise de mérito cultural**” dos projetos.

**6.2.1.1.** 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 no item **6.2.4** deste edital.

**6.2.1.1.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação

**6.2.2.** A Análise de Mérito Cultural tem caráter eliminatório e classificatório

**6.2.3.** As propostas classificadas serão selecionadas em ordem decrescente de pontuação

(do maior para o menor).

#### 6.2.4. São critérios para Avaliação na Análise de Mérito Cultural:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>a) Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos 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, o objetivo e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 6
<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 do Município.	0 a 6
<b>c) Coerência 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 de seu cronograma de execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Será avaliado se o projeto – da forma com que foi apresentado – tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos.	0 a 6
<b>d) 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.	0 a 6

<p><b>e) Coerência do Plano de Divulgação no 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.</p>	<p>0 a 6</p>
<p><b>f) Trajetória artística e cultural do proponente:</b> Será considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas.</p>	<p>0 a 6</p>
<p><b>g) 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).</p>	<p>0 a 6</p>

<b>PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO</b>	
<p>De 0</p>	<p>Não atende ao critério</p>
<p>De 1 a 3 pontos</p>	<p>Atende parcialmente ao critério</p>
<p>De 4 a 5 pontos</p>	<p>Atende satisfatoriamente ao critério</p>
<p>6 pontos</p>	<p>Atende plenamente ao critério</p>

**h) Acréscimo de até 3 pontos na pontuação final: Bônus de Pontuação considerando as ações afirmativas previstas no item 5.2, alínea B deste Edital.**

**6.2.5.** Na Análise de Mérito Cultural serão observadas adequações e relevância entre objetivos, metas, planilha orçamentária, cronograma de execução, currículo da equipe e currículo do proponente com o objeto proposto pelo projeto, acrescido dos acréscimos de bônus se assim houver, atribuindo pontuação ao projeto de acordo com o apresentado no Item 4.

**6.2.6.** Pontuação máxima: **45 (quarenta e cinco) pontos.**

**6.2.7.** Serão considerados habilitados os Projetos que obtiverem, no mínimo, **22 (vinte e dois) pontos.**

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

**6.2.9.** Os projetos serão classificados de acordo com a categoria selecionada no formulário de inscrição, conforme item **2.2**.

**6.2.10.** Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação, considerando a política afirmativa de cotas do item **5.2**.

**6.2.11.** Projetos propostos que tenham pontuado nota 0 (zero) nos critérios **a, b, c, d, e, f e g**, descritos no Item **6.2.4**, serão inabilitados.

**6.2.12.** Aos proponentes **inabilitados** caberá apresentação de recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, devendo-se utilizar o formulário padrão (**ANEXO VIII**).

**6.2.13.** Após análise dos recursos impetrados, será publicada a lista de proponentes selecionados e suplentes, cujo resultado final será irrevogável.

**6.2.14.** Projetos propostos em que forem identificados conteúdos de desrespeito racial, social, religioso, de gênero, etarismo ou que expressem qualquer outra forma de preconceito serão inabilitados.

**6.2.15.** Projetos que apresentarem na Planilha Orçamentária valores superiores ou inferiores ao **valor fixo** da Categoria selecionada serão inabilitados.

**6.2.16.** Não haverá divulgação de parecer específico para cada projeto inscrito.

---

### 6.3. Recurso da etapa de SELEÇÃO

**6.3.1.** Aos inscritos inabilitados na Fase de Seleção caberá apresentação de recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado, devendo-se utilizar o formulário padrão (**ANEXO VIII**).

**6.3.2.** Os recursos poderão ser interpostos e deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Julgadora do Chamamento Público através do email [licitacoes@santabarbara.sp.gov.br](mailto:licitacoes@santabarbara.sp.gov.br) ou protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, localizada na Av. Monte Castelo, n.º 1000, 4º andar, Setor de Licitações, Bairro Jardim Primavera, no horário das 09h00 às 16h00, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**6.3.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo interessado.

**6.3.4.** Após análise dos recursos impetrados, será publicada a lista de habilitados na Fase de Seleção, cujo resultado será irrevogável.

**6.3.5.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

## 7. FASE 3: DA HABILITAÇÃO

### 7.1. Da convocação e envio da documentação de habilitação

**7.1.1** Serão classificados para a **Fase 3 - Habilitação** os projetos selecionados com maior pontuação, aplicados o **Item 5**, obedecendo à quantidade estabelecida no **item 2**.

**7.1.2.** A convocação para apresentação dos documentos da fase de habilitação ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial de São Paulo e por comunicado enviado ao email do proponente.

**7.1.3.** Os documentos deverão ser anexados em link específico enviado para o email do proponente em um prazo de até 5 dias.

## 7.2. Da documentação obrigatória

Somente poderão ser habilitadas na **Fase 3 - Habilitação** as inscrições que contenham todos os dados e documentos obrigatórios sendo:

### 7.2.1. DOCUMENTO DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

**a) OS – Organização Social** – Estatuto social com a ATA de eleição, juntamente com as alterações ocorridas, se for o caso;

**MEI – Microempreendedor Individual** – Declaração de Firma individual ou Declaração de Micro empreendedor Individual, juntamente com as alterações ocorridas, se for o caso;

**Outras Pessoas Jurídicas** – Cópia do Contrato Social da Pessoa Jurídica de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

**b) Comprovante de Inscrição na Receita Federal, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), para todas as Pessoas Jurídicas acima; ([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp))**

**c) Tratando-se de representante dos direitos de realização do objeto a ser inscrito, a respectiva procuração de representatividade, se for o caso,**

**d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional que poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados; (<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>), sendo que a certidão a que se refere à alínea supra não obsta a emissão de certidão com finalidade determinada, quando exigida por lei, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;**

**e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual. (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>)**

**f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente na forma da lei; (<https://tributario.santabarbara.sp.gov.br/loginWeb.jsp?execobj=ServicosWebSite>)**

**g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011. O prazo de validade da CNDT é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão; (<http://www.tst.jus.br/certidao>)**

**h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, com prazo de validade em vigor; (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.isf>)**

**i) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, para as Pessoas Jurídicas, sendo que na hipótese em que a essa Certidão conste como positiva para a recuperação judicial/extrajudicial, deverá ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)**

**j) Declarações constantes nos ANEXOS VI e VII.**

### 7.2.2. DOCUMENTO DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA

**a) Pessoas Físicas** – Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

**b) Em caso de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica:**

1) Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da pessoa física indicada como responsável legal.

2) Declaração de Representação de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica, conforme **ANEXO V**.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional que poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria–Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados; (<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>), sendo que a certidão a que se refere à alínea supra não obsta a emissão de certidão com finalidade determinada, quando exigida por lei, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual. (<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>)

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente na forma da lei; (<https://tributario.santabarbara.sp.gov.br/loginWeb.jsp?execobj=ServicosWebSite>)

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011. O prazo de validade da CNDT é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão; (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

g) Declarações constantes nos **ANEXOS VI e VII**.

7.3. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar em Lei ou no próprio documento, o prazo de validade será considerado 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

7.4. É vedada a utilização de documentação da matriz, pela filial, para fins habilitatórios, salvo aqueles que por sua própria natureza só puderem ser expedidos pela matriz;

7.5. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas de quaisquer dos tributos solicitados;

7.6. As certidões solicitadas podem ser obtidas nos links supra indicados.

7.7. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

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

---

## 7.9. Recurso da etapa de HABILITAÇÃO

7.9.1. Aos inscritos inabilitados na Fase de Habilitação caberá apresentação de recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado, devendo-se utilizar o formulário padrão (**ANEXO VII**).

7.9.2. Os recursos poderão ser interpostos e deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Julgadora do Chamamento Público através do email [licitacoes@santabarbara.sp.gov.br](mailto:licitacoes@santabarbara.sp.gov.br) ou protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, localizada na Av. Monte Castelo, n.º 1000, 4º andar, Setor de Licitações, Bairro Jardim Primavera, no horário das 09h00 às 16h00, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à autoridade competente que

decidirá sobre a pertinência.

**7.9.3.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo interessado.

**7.9.4.** Após análise dos recursos impetrados, será publicada a lista de habilitados na Fase de Habilitação, cujo resultado será irrevogável.

**7.9.5.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**7.9.6.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **8. FASE 4: ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **8.1. Termo de Execução Cultural**

**8.1.1.** Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo I** deste Edital.

**8.1.2.** As obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Santa Bárbara d'Oeste e do selecionado, decorrentes deste Edital, estão estabelecidas no Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO I**.

**8.1.3.** O prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação pelo Diário Oficial de São Paulo, de forma presencial ou eletrônica, que poderá ser prorrogado uma vez, dentro de 5 (cinco) dias úteis, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**8.1.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não se apresentar nos prazos e condições estabelecidos, convocar os selecionados suplentes, na ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo e condições.

### **8.2. Recebimento dos Recursos Financeiros**

**8.2.1** Os recursos do Termo de Execução Cultural serão depositados/transferidos pela Administração Pública em conta bancária específica para o projeto, em desembolso único, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.2.2** Sobre o valor total repassado pelo Município de Santa Bárbara d'Oeste ao selecionado, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**8.2.3.** É de responsabilidade exclusiva do proponente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

**8.2.4.** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **9. DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL**

**9.1.** É obrigatória a utilização por todos os projetos contemplados dos logotipos oficiais dos financiadores (Governo Federal, Ministério da Cultura, Prefeitura Municipal de Santa Bárbara

d'Oeste e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Bárbara d'Oeste), conforme régua a ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e de acordo com Manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, em todos os seus produtos, materiais de divulgação e sinalização dos eventos sobre qualquer suporte, físicos ou eletrônicos (impresso, virtual, radiofônico e audiovisual).

**9.2.** Todo o material de comunicação do projeto, seja em imagem, áudio, vídeo ou qualquer outro formato deverá ser encaminhado de forma digital, para aprovação dos órgãos competentes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis de sua impressão, veiculação e/ou distribuição, ao Departamento de Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Santa Bárbara d'Oeste através do e-mail **lab@santabarbara.sp.gov.br**.

**9.3.** A produção de materiais gráficos e de divulgação, assim como os registros fotográficos, locação de equipamentos de iluminação e som para os locais que não os possuam em sua estrutura, aluguel de Teatros e espaços públicos com lei de locação, deve constar no orçamento do projeto, visto que a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não disponibilizará estes equipamentos e funcionários para operá-los, com o objetivo de possibilitar e fomentar a contratação de técnicos do setor cultural e descentralização dos recursos.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** Os responsáveis pelos projetos devem comunicar e justificar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pelo email **lab@santabarbara.sp.gov.br**, sobre possíveis alterações no seu calendário de execução, que não ultrapassem o prazo final constante no item **4.8**, em função do acompanhamento da execução do projeto, bem como de eventuais matérias a serem veiculadas pela imprensa.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 10.1. Acompanhamento da Execução

**10.1.1.** Caberá à Comissão de Avaliação, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização (CASAF) e à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a responsabilidade de acompanhar a execução de cada um dos projetos aprovados, de acordo com o detalhamento proposto (objetivo, público beneficiado, calendário de atividades, cronograma e outros) e realizar a análise da prestação de contas.

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

### 10.2. Prestação de Contas

**10.2.1.** O selecionado deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto (**ANEXO XIV**). O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **30 de dezembro de 2025**.

**10.2.2.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural (**ANEXO XV**) será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento integral do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**10.2.3.** A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo selecionado pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

## 11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**11.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Chamamento Público por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final de inscrição, dirigido ao Presidente da Comissão Julgadora do Chamamento Público e protocolado na Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Rua João XXIII, 61- Centro- Nesta, no horário das 09h00 às 16h00.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

## 12. DAS SANÇÕES

**12.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo II, Seção III, Subseção I, Art.34, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, bem assim a abaixo anotada.

**12.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PMSBO pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**12.3.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

**12.4.** Além dos motivos constantes no artigo 34 do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, é facultado à PMSBO o direito de rescindir o Termo de Execução Cultural, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Falência, Concordata ou dissolução da sociedade;

b) Transferência, no todo ou em parte, do Contrato, sem prévia e expressa autorização da PMSBO.

**12.5.** A abstenção, por parte do PMSBO, do uso de quaisquer das faculdades lhe concedidas no Termo de Execução Cultural e neste Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

## 13. DOS DIREITOS AUTORAIS

**13.1.** É de responsabilidade do proponente a autorização para o uso de obras, imagens, textos ou qualquer outro produto que não seja de sua autoria, responsabilizando-se pelo uso das obras utilizadas junto às instituições responsáveis – SBAT (Sociedade Brasileira de Autores) e ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição). Tratando-se de artista ou grupo artístico com repertório autoral, providenciar “Declaração de Titular não Filiado”, declarando

estar ciente de que não poderá exigir futuramente, repasse dos direitos autorais, por meio do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do objeto.

**14.2.** Os selecionados deverão manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público.

**14.3.** A PMSBO poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte, o Chamamento Público, sem que tenham os proponentes direito a qualquer indenização.

**14.4.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para quaisquer fins.

**14.5.** A qualquer tempo serão anulados os Termos de Execução Culturais de proponentes que cometerem atos de desrespeito às mulheres, crianças, jovens, idosos (as), afro-brasileiros (as), indígenas ou outros povos e comunidades tradicionais, à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, pessoas LGBTQIA+, ou que expressem qualquer outra forma de preconceito.

**14.6.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão Julgadora juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Santa Bárbara d'Oeste, 02 de outubro de 2024.

**EVANDRO FELIX CARNEIRO**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

## ANEXO I

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

#### 1. PARTES

1.1. O Município de Santa Bárbara d'Oeste, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Sr. EVANDRO FELIX CARNEIRO, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e (INSERIR O NOME DO PROPONENTE CONTEMPLADO), CNPJ/CPF \_\_. \_\_. \_\_/ \_\_- \_\_, neste ato representado pelo Sr. ( a ) \_\_, RG nº. \_\_. \_\_. \_\_- \_\_, CPF nº. \_\_. \_\_. \_\_- \_\_, residente na \_\_, nº. \_\_, complemento \_\_, bairro \_\_, Município \_\_, Estado: \_\_, CEP - \_\_, telefone fixo: (DDD) - \_\_, doravante designado AGENTE CULTURAL, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

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

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

**6.1** São obrigações da Município de Santa Bárbara d'Oeste:

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

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I)** executar a ação cultural aprovada;
- II)** aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III)** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV)** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V)** prestar informações ao Município de Santa Bárbara d'Oeste por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI)** atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Santa Bárbara d'Oeste a contar do recebimento da notificação;
- VII)** divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII)** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX)** guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X)** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI)** encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**XII)** é de responsabilidade exclusiva do agente cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

**I** - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

**II** - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**III** - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

**I** - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

**b)** pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

**I** - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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

**I** - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

**II** - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, nas hipóteses tratadas no art. 16 da lei nº 14.903/2024.

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

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

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

**I** - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

**a)** descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

**c)** violação da legislação aplicável;

**d)** cometimento de falhas reiteradas na execução;

**e)** má administração de recursos públicos;

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

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

**h)** outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

**11.1** O proponente prestará contas à Comissão de Análise, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização – CASAF e à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na seguinte forma:

I - Prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto;

II - Prestação de informações em Relatório de Execução Financeira.

## **12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até **30 de agosto de 2025**.

## **13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## **14. FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Santa Bárbara d'Oeste, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

\_\_\_\_\_  
NOME DO AGENTE CULTURAL

**ANEXO II**  
**MODELO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO XXXXXXX -**  
**PNAB – FOMENTO CULTURAL**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- MEI – Microempreendedor Individual
- OS – Organização Social

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim
- Não

**SE SIM**

**Qual? Anexar Declaração étnico-racial ou Declaração para pessoa com deficiência**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

**Deseja beneficiar com o Bônus de Pontuação?**

- Sim
- Não

**SE SIM**

**Indique o item do Bônus correspondente:**

o Se a ação cultural proposta for direcionada prioritariamente à população em situação de vulnerabilidade social, direcionada a comunidades vulneráveis, a regiões ou bairros nessas condições

o Se o objeto da ação cultural abordar linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente

o Se o proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (o Responsável legal da empresa ou um de seus sócios) for negro; índio; mulher; pertencer a comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos; pessoa LGBTQIA+ ou pessoa com deficiência

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome completo conforme registro:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**ANEXAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

**Você reside em quais dessas áreas?**

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica

- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais

**Pertence a alguma comunidade tradicional? Bônus de pontuação**

- Não pertença à comunidade tradicional
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero – Bônus de pontuação**

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

**Raça / cor / etnia – Bônus de pontuação**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? Bônus de pontuação**

- Sim
- Não

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

- Não
- Sim

**SE SIM**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo, CPF e cidade de residência das pessoas que compõem o coletivo:

**ANEXAR DECLARAÇÃO PARA COLETIVO SEM CNPJ**

**ANEXAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DE TODAS AS PESSOAS QUE FAZEM PARTE DO COLETIVO E RESIDEM EM SANTA BÁRBARA D'OESTE.**

**PARA PESSOA JURÍDICA / MEI / OS:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**ANEXAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

**Gênero do representante legal - Bônus de pontuação**

- Mulher cisgênero

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

**Raça / cor / etnia do representante legal - Bônus de pontuação**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? - Bônus de pontuação**

- Sim
- Não

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

- Não
- Sim

**SE SIM**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo, CPF e cidade de residência das pessoas que compõem o coletivo:

**ANEXAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DE TODOS AS PESSOAS QUE FAZEM PARTE DO COLETIVO E RESIDEM EM SANTA BÁRBARA D'OESTE.**

**2. DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto:

Categoria do projeto: Escolha a categoria a que vai concorrer

- A) VALOR DO PROJETO - R\$23.000,00
- B) VALOR DO PROJETO - R\$46.000,00

**Apresentação**

*(O que é o projeto, quem o apresenta, qual o público-alvo, local de realização.) Máximo de 1500 caracteres;*

**Objetivos do projeto**

*(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos). Máximo de 1000 caracteres;*

**Metas**

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.). Máximo de 1000 caracteres;*

### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*  
Máximo de 1000 caracteres;

### Local onde o projeto será executado

*(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada.)*

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### Plano de divulgação

*(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.)*  
Máximo de 500 caracteres;

### Equipe

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

NOME DO PROFISSIONAL / EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF / CNPJ
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101

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

*(Bônus de pontuação – Se a ação cultural proposta for direcionada à população em situação de vulnerabilidade social, direcionada a comunidades vulneráveis, a regiões ou bairros nessas condições.)*

População em situação de vulnerabilidade social

Comunidades vulneráveis

Regiões ou bairros em situação de vulnerabilidade social

Descreva \_\_\_\_\_

### Sua ação cultural aborda linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente?

*(Bônus de pontuação – Se o objeto da ação cultural abordar linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.)*

Sim

Não

Descreva \_\_\_\_\_

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

*(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa Minc nº 5 de 10 de agosto de 2023.)*

### Acessibilidade arquitetônica:

Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas

Piso tátil

Rampas

- o Elevadores adequados para pessoas com deficiência
- o Corrimãos e guarda-corpos
- o Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
- o Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência
- o Assentos para pessoas obesas
- o Iluminação adequada
- o Outra \_

**Acessibilidade comunicacional:**

- o Língua Brasileira de Sinais - Libras
- o Sistema Braille
- o Sistema de sinalização ou comunicação tátil
- o Audiodescrição
- o Legendas
- o Linguagem simples
- o Textos adaptados para leitores de tela
- o Outra \_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- o Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais
- o Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
- o Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
- o Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas

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

**ANEXAR DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL ou DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**ANEXAR DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**  
**ANEXAR DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR**  
**ANEXAR DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO AOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E CASAF**  
**ANEXAR DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS / DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**  
**ANEXAR PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**  
**ANEXAR CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
**ANEXAR PORTFÓLIO/CURRÍCULO DA EQUIPE DO PROJETO**  
**ANEXAR PORTFÓLIO/CURRÍCULO DO PROPONENTE**  
**ANEXAR CARTAS DE ANUÊNCIA, SE TIVER**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo **SEM** personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

#### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	Município de residência	ASSINATURAS

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no edital nº \_\_\_\_\_, que eu \_\_\_\_\_ (nome do PROPONENTE), declaro que não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública e que se sujeita às condições do presente edital, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente

RG: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_

CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO AOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E CASAF

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº \_\_\_\_\_, que eu \_\_\_\_\_ (nome do PROPONENTE), RG nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, NÃO SOU membro do poder Executivo ou Legislativo do Município de Santa Bárbara d'Oeste. Declaro também que NÃO FAÇO parte da Comissão de Análise, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização de Projetos (CASAF) do Conselho Municipal de Cultura de Santa Bárbara d'Oeste.

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente

RG: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

## ANEXO VIII

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

Município de Santa Bárbara d'Oeste / SP

Edital nº \_\_\_ / 2024

Edital de Chamamento Público - **PNAB – FOMENTO CULTURAL**

( ) FASE DE SELEÇÃO

OU

( ) FASE DE HABILITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, CPF nº.\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, telefone fixo: (DDD) \_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (inserir o nome do proponente), CNPJ \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, venho por meio deste recorrer à Comissão de Análise, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização de Projetos do Edital nº \_\_\_ / 2024 – Edital de Chamamento Público - **PNAB – FOMENTO CULTURAL** de Santa Bárbara d'Oeste, para que reconsidere sua decisão, com base nos motivos que descrevo abaixo.

(Utilizar no máximo 15 linhas):

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente

RG: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_

CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_

## ANEXO IX DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Na hipótese de utilização de conteúdo de terceiros no projeto, deverá o proponente apresentar documento que comprove os direitos de utilização.

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, CPF nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, responsável / coordenador artístico do projeto denominado \_\_\_\_\_, declaro que este projeto POSSUI as autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, quais sejam:

Detentor	Bem Envolvido

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cidade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do proponente

RG: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_

CPF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_

## ANEXO X PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

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

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto de acordo com a categoria escolhida no edital.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

**Atenção:** Os valores e rubricas utilizadas abaixo são apenas exemplos. Cada proponente deve colocar as descrições, quantidades e valores pertinentes ao seu projeto.

<b>PRÉ-PRODUÇÃO</b>					
Descrição	Quantidade	Unidade	ntidade de uni	Valor Unitário	Valor Total
Coordenador	1	Verba	1	R\$100,00	R\$100,00
Pesquisador	1	Serviço	1	R\$100,00	R\$100,00
<b>TOTAL PRÉ-PRODUÇÃO</b>					<b>R\$200,00</b>
<b>PRODUÇÃO/EXECUÇÃO</b>					
Descrição	Quantidade	Unidade	ntidade de uni	Valor Unitário	Valor Total
Transporte	1	Verba	1	R\$100,00	R\$100,00
Ator	1	Cachê	10	R\$100,00	R\$1.000,00
Locação de Microfone	3	Diária	10	R\$100,00	R\$3.000,00
Carregador	1	Serviço	1	R\$100,00	R\$100,00
<b>TOTAL PRODUÇÃO-EXECUÇÃO</b>					<b>R\$4.200,00</b>
<b>DIVULGAÇÃO</b>					
Descrição	Quantidade	Unidade	ntidade de uni	Valor Unitário	Valor Total
Designer Gráfico	1	Serviço	1	R\$100,00	R\$100,00
Banner	1	Unidade	2	R\$100,00	R\$200,00
Flyer	1	Unidade	1.000	R\$0,10	R\$100,00
<b>TOTAL DIVULGAÇÃO</b>					<b>R\$300,00</b>
<b>TOTAL DO PROJETO</b>					<b>R\$4.700,00</b>

## ANEXO XI

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Ação Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

## ANEXO XII

### PORTFÓLIO/CURRÍCULO DA EQUIPE

Apresentar **Portfólio/Currículo** dos três principais integrantes da equipe do projeto na função informada no formulário de inscrição.

**Portfólio:** documento que atesta projetos já concluídos, mostras de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, folders, publicações, entre outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.

**NOME DO INTEGRANTE 1:**

**FUNÇÃO NO PROJETO:**

**CURRÍCULO DO INTEGRANTE 1: (Descritivo)**

**MODELO DE MONTAGEM DAS COMPROVAÇÕES ABAIXO:**



## ANEXO XIII

### PORTFÓLIO/CURRÍCULO DO PROPONENTE

**Portfólio:** documento que atesta projetos já concluídos, mostras de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, folders, publicações, entre outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional.

**O proponente deve comprovar atuação mínima de 12 meses.**

**NOME DO PROPONENTE:**

**FUNÇÃO NO PROJETO:**

**CURRÍCULO DO PROPONENTE: (Descritivo)**

**MODELO DE MONTAGEM DAS COMPROVAÇÕES ABAIXO:**

## ANEXO XIV

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

**DEVE SER ENTREGUE 120 DIAS APÓS A FINALIZAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

##### 2.4. Cumprimento das Metas

**Metas integralmente cumpridas:**

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

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

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

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

**Metas não cumpridas (se houver)**

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

**3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

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

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical

- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

## **5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim      ( ) Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena ?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim. Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

#### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

#### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO XV

### RELATÓRIO FINANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

#### 2. ORÇAMENTO APRESENTADO NO PLANO DE TRABALHO

### 3. RELATÓRIO FINANCEIRO

RELATÓRIO FINANCEIRO					
Nome do favorecido	Aquisição realizada	CNPJ	Número da Nota Fiscal / Cupom Fiscal / Recibo ou Cheque	Data (data que consta na nota fiscal)	Valor total da nota.
TOTAL DE GASTOS COMPROVADOS				R\$	

### 4. RELATO DAS ALTERAÇÕES/ADAPTAÇÕES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### 5. RELATÓRIO DO EXTRATO BANCÁRIO

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do Agente Cultural

RG: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_