EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO № 31/2023 - PREFEITURA DE FONTOURA XAVIER.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – ,AUDIOVISUAL.

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

Deste modo, o Município de Fontoura Xavier, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 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 de AUDIOVISUAL 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 do Município de Fontoura Xavier.

2. VALORES

- 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$** 109.118,32, considerando que se fez uso da contratação de Consultoria Externa, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
- 2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: Secretaria da Educação e Cultura Unidade Secretaria da Educação e Cultura e Turismo Projeto/Atividade 0.002 Apoio a Entidades Culturais- Código 491-(33903900000000716) Outros serviços e terceiros pessoas. Valor: 31.458,81

Órgão: Secretaria da Educação e Cultura – Unidade – Secretaria da Educação e Cultura e Turismo – Projeto/Atividade 0.002 Apoio a Entidades Culturais- Código 491-(33903900000000715) - Outros serviços e terceiros pessoas. Valor:72.204,32

P

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. DAS ETAPAS

FASE	PRAZO		
Fase de inscrição	30 dias a partir da publicação do edital		
Fase de análise de mérito	10 dias		
Publicação dos resultados preliminares			
Fase recursal da análise de mérito	5 dias		
Julgamento dos recursos e publicação do resultado final da análise de mérito	5 dias		
Fase de habilitação dos projetos classificados e publicação do resultado final	10 dias		
Contratação – assinatura do termo / contrato	10 dias		
Repasse dos recursos	Até 20 dias		
Fase de execução do projeto	180 dias		
Apresentação de relatório final de execução do objeto	30 dias após a conclusão do projeto		

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Fontoura Xavier.

Parágrafo Único: a comprovação de residência poderá ser dispensada na hipótese do Item 14.2.1.1

- 4.2 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.
- 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 4.4 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 VI.
- 4.5 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.
- 4.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

- 5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
- I Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, 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).
- 5.2 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.
- 5.3 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

/ Se

5.4 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.

6. COTAS

- 6.1 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.
- 6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.
- 6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
- 6.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:
- I Procedimento de heteroidentificação;
- II Solicitação de carta consubstanciada;

1/20

- III outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).
- 6.9 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; e
- IV Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
- 6.10 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.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8.2, entre 18 de setembro de 2023 a 16 de outubro de 2023.

8. COMO SE INSCREVER

- 8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do e-mail:smect@edu.fontouraxavier.rs.gov.br, conforme prazo estipulado no item 7.1.
- 8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

\ \Sep

- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com no máximo 3 (três) projetos e poderá ser contemplado com apenas 1 (hum) projeto.
- 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 360 dias (trezentos e sessenta dias).
- 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.
- 8.8 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.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 9.2 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 11.453/2023.
- 9.3 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.
- 9.4 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

1/20

situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

- 9.5 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.
- 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
- 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

10. ACESSIBILIDADE

- 10.1 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 <u>Lei nº 13.146</u>, 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.
- 10.2 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 e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
- 10.4 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 e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 10.5 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.
- 10.6 Para projetos cujo objeto seja a produção de curtas, médias metragens e videoclipes, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem e legendagem descritiva.
- 10.7 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.
- 10.8 A título de sugestão, o Anexo VIII do Edital apresentará uma lista não extensiva de fornecedores de serviços de acessibilidade, sem que isso represente qualquer tipo de preferência.
- 10.8 A título de sugestão, o Anexo VIII do Edital apresentará uma lista não extensiva de fornecedores de serviços de acessibilidade, sem que isso represente qualquer tipo de preferência.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a

1/2

acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

- 11.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital 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, e realizar sessões a públicos específicos como escolar e melhor idade, sempre em horários compatíveis que não prejudiquem o funcionamento normal das salas.
- 11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o fim da execução do projeto.

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 Cada projeto cultural inscrito será analisado por 2 (dois) Pareceristas externos, que emitirão seus Pareceres escritos a serem disponibilizados aos Proponentes assim que encerrada a fase de classificação. A classificação final será realizada por comissão de 3 (três) membros designados pela Prefeitura de Fontoura Xavier.
- 12.4 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.

120

- 12.5 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.
- 12.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
- 12.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, o qual fará jus a novo Parecer exarado por Parecerista que não participou da análise inicial.
- 12.8 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 12.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Fontoura com a lista de classificação em ordem decrescente de todos os projetos habilitados em cada categoria.

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 do segmento Audiovisual e contemplar Proponentes classificados em ordem decrescente;

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 15 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 relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura de Municipal de Fontoura Xavier

A obtenção das negativas poderá ser efetuada através do link: https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-358/contribuinte/rel cndcontribuinte.faces

1/2

- 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;
- 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 a Comissão de Seleção.
- 14.4 Os recursos que trata o item 14.3, deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o

100

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 pelo Secretário Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 15.3 O Termo conterá as obrigações específicas de contrapartida de cada categoria.
- 15.4 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 até 15 DIAS ÚTEIS.
- 15.5 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.
- 15.6 O Proponente contemplado tem até 10 (dez) dias para apresentar a documentação e firmar o Termo de Execução Cultural, sob pena de dar lugar ao próximo classificado.
- 15.7 Em havendo suplementação de recursos em função da redistribuição de valores de municípios que não cadastraram ou não tiveram autorizados seus Planos de Ação, serão chamados tantos suplentes quando forem necessários para a completa utilização dos mesmos.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

180

- 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.
- 16.3 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.
- 16.4 As obras audiovisuais produzidas com o apoio deste Edital necessariamente deverão estar disponíveis em plataforma de livre acesso em até 6 (seis) meses de sua conclusão.

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 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as 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 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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 às publicações no site https://fontouraxavier.rs.gov.br e nas mídias sociais oficiais.
- 18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://fontouraxavier.rs.gov.br.
- 18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail smect@edu.fontouraxavier.rs.gov.br e telefone (054)33891122.
- 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 a Prefeitura de Fontoura Xavier 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 concordâncias dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
- 18.9 O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 1ano no qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do termo de execução cultural.
- 18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Relação de Empresas Prestadoras de Serviços de Acessibilidade

Fontoura Xavier,15 de agosto de 2023.

Luiz Armando Taffarel

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM: 15 1 23 no quadro de publicações oficiais do município, localizado no saguão da Prefeitura de Fontoura Xavier.

Ass. do Servidor: ---

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$109.118,32** (cento e nove mil, cento e dezoito reais e trinta e dois centavos) considerando que se fez uso da contratação de Consultoria Externa, distribuídos da seguinte forma:

- a) Até **R\$ 54.920,35** (cinqüenta e quatro mil, novecentos e vinte reais e trinta e cinco centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe e desenvolvimento de roteiro;
- b) Até **R\$ 12.553,52** (doze mil, quinhentos e cinqüenta e três reais e cinqüenta e dois centavos) para apoio às Salas de Cinema;
- c) Até **R\$ 6.302,68** (seis mil, trezentos e dois reais e sessenta e oito centavos) para apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes; e Pesquisa em Audiovisual.

2.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curtametragem com duração de até 15 minutos, de [ficção, documentário, animação etc].

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de média-metragem:

Este edital refere-se ao apoio para a**Produção médias-metragens**, com duração de até **70 minutos**, de [ficção, documentário, animação etc.]

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe 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 produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio às Salas de Cinema

A iniciativa visa apoiar as salas de cinema no que se refere às despesas inerentes a seu funcionamento.

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A **Formação Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

- I Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e
- II Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Apoio a cineclubes

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.



Entende-se por **cineclube** grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclube** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclube.

Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual

Neste edital, a **Pesquisa sobre o audiovisual** refere-se ao estudo sistemático de temas relacionados à produção, distribuição, consumo e impactos da produção audiovisual em uma determinada **realidade local e/ou regional**. A pesquisa audiovisual pode abranger diversos aspectos, como análise de tendências e padrões de consumo, estudos de público e mercado, análise de impacto econômico e social da produção audiovisual, mapeamento de cadeias produtivas, estudos de viabilidade de projetos, entre outros.

É preciso apresentar:

- Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados.
- Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa.
- Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema.

he

- Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados.
- Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa.
- Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa.

Apoio a mostras e festivais

Neste edital, o apoio a mostras e festivais audiovisuais tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

É importante valorizar a realidade brasileira, regional e local.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊ NCIA	COTAS PESSO AS NEGRA S	COTAS INDÍGE NAS	TOTAL DE VAGA S	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORI A
Inciso I	02	01	01		R\$ 7.730,08	R\$ 30.920,32
Curtas Metragens	02	01	01	04	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00

100

Video Clipes	04	01	01	and the second s	TO A SECURE AND A	
			Application for the second sec		***************************************	
			Quality in the comment of the commen		2777777777444	
		www.coccoperatoronals.clif () env	digital disconnection of the digital disconnection of the digital disconnection of the discon	anity or return condition to reverse		
Inciso II Apoio a Salas de Cinema	01			01	R\$ 12.553,52	R\$ 12.553,52
Inciso III Ação de Formação Audiovisual						
ου			O DESCRIPTION OF THE PROPERTY			
Apoio a Cineclubes	01	skirkelein or one er er en en elektrik kirke	And the second control of the second control	01	R\$ 6.302,68	R\$ 6.392,68
OU	10144	approximate at the sec			00 100 00 100 00 100 00 100 00 100 00 100 00	SECONOMISTOR PROPERTY AND ASSOCIATION OF THE PROPERTY AND ASSOCIATION OF THE PROPERTY AND ASSOCIATION OF THE PROPERTY ASSOCIATION OF THE PROPE
Apoio à pesquisa sobre audiovisual		rio de la companio della companio de		AVVIETE EN LA CONTRACTOR DE CO		



ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO-CULTURA EM GERAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 29.885,87** (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e sete centavos) a serem distribuídos entre todas as áreas da cultura que se apresentem, com exceção do audiovisual.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNC IA	COTAS PESSOA S NEGRA S	COTAS INDÍGEN AS	TOTAL DE VAGA S	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
	04	02	01	07	R\$ 4.269,41	R\$ 29.885,87

1 gr

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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?
() Zona urbana central
() Zona urbana periférica
() Zona rural
() Área de vulnerabilidade social
() Unidades habitacionais
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
() Áreas atingidas por barragem



() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
Pertence a alguma comunidade tradicional?
() Não pertenço a comunidade tradicional
() Comunidades Extrativistas
() Comunidades Ribeirinhas
() Comunidades Rurais
() Indígenas
() Povos Ciganos
() Pescadores(as) Artesanais
() Povos de Terreiro
() Quilombolas
() Outra comunidade tradicional
Gênero:
() Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Pessoa Não Binária
() Não informar
Raça, cor ou etnia:
() Branca
() Preta
() Parda
() Indígena
() Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim () Não
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
() Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual
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
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)
() Nenhuma renda.
() Até 1 salário mínimo
() De 1 a 3 salários mínimos
() De 3 a 5 salários mínimos
() De 5 a 8 salários mínimos
() De 8 a 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
() Não
() Bolsa família
() Benefício de Prestação Continuada
() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
() Garantia-Safra
() Seguro-Defeso
() Outro
Vai concorrer às cotas ?
() Sim () Não
Se sim. Qual?
() Pessoa negra
() Pessoa indígena
Ouel e que principal função /proficção no compo ortístico o cultural?
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
()Outro(a)s

() Acima de 10 salários mínimos

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:
PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social
Nome fantasia
CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal
Gênero do representante legal
() Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Não BináriaBinárie
() 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

	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;
9	() textos adaptados para leitores de tela; e
	() Outra
	Acessibilidade atitudinal:
	() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
	() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
	() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
	() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empre sa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena ?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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? () Zona urbana central () Zona urbana periférica () Zona rural () Área de vulnerabilidade social () Unidades habitacionais () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) () Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) () Áreas atingidas por barragem

Contrato Social ou Ato Constitutivo se CNPJ Mini currículo dos integrantes do projeto Argumento em caso de Documentário Roteiro com cenas e diálogos em caso de Ficção

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão 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 10	
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.		
В	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do CAPÃO DO LEÃO - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.		
C	Aspectos de integraçãocomunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integraçãocomunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10	
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuçãoàs metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Tambémdeverá ser considerada para fins de	10	

	avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá- los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relaçãoàsatribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliaçãoserão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS					
Identificação do Ponto Extra Descrição do Ponto Extra		Pontuação Máxima			
1	Proponentes do gênero feminino	5			
J	Proponentes negros e indígenas	5			
К	Proponentes com deficiência	5			
PONTUAÇÃO	15 PONTOS				

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	
М	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5	
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	
	15PONTOS		

- A pontuação final de cada candidatura será calculada pela média das avaliações dos 2 (dois) Pareceristas externos;
- 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação 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.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 31/2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 31/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação Cultura, e Turismo, Senhora Laudete de Fátima Bortoncello Nunes, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº 13/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([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 Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo:
- 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) 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 à Secretaria Municipal de Cultura, e Turismo, por meio de Relatório de Execução do Objeto entregue através do email:smect@edu.fontouraxavier.rs.gov.br, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo 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, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- 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 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 deverá prestar contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações, a cada 30 dias ou conforme as etapas do projeto, a critério da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo, através do e-mail smect@edu.fontouraxavier.rs.gov.br.
- 7.2 O agente público responsável elaborará relatório 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.
- 7.2.2 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
- 7.2.3 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
- I Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
- 7.3 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.
- 7.3.1 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- I Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.
- 7.3.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.3.1 autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
- I Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes: ou
- III aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.
- 7.4 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:
- I Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
- 7.4.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
- 7.5 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
- I Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 7.4.2 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 acões compensatórias.
- 7.5 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 7.5.1 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.
- 7.5.2 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
- 7.5.3 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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.
- 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 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 danos 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANCÕES

- 11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
- 11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
- 11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O AGENTE CULTURAL está obrigado a fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos recursos, através do e-mail: smect@edu.fontouraxavier.rs.gov.br.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site https://fontouraxavier.rs.gov.br

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Fontoura Xavier para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão: Município de Fontoura Xavier

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim,	todas	as ações	foram	feitas	conforme	o pla	anejado.	

- () 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida] Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- o 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: livros, artesanatos, obras, 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)
() 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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

manifestações culturais.

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/empre sa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena ?	Pessoa com deficiência ?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1	De	que	modo	0	público	acessou	а	ação	ou	0	produto	cultural	do
pro	jeto	?											

()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?

٧	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.
()Zona urbana central.
()Zona urbana periférica.
()Zona rural.
()Área de vulnerabilidade social.
()Unidades habitacionais.
()Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
()Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
()Áreas atingidas por barragem.
()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.
1	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

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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], 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.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS
		The second secon
	THE PROPERTY AND THE PR	

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu,		
CPF nº	, RG nº	_, ,
DECLARO para fins de participação	o no Edital (Nome ou número do ed	lital)
que sou NEGRO OU INDÍGENA).	(informar se	e é
	te declaração e estou ciente de quo ode acarretar desclassificação do e	

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ACESSIBILIDADE

1. NOME: Com Acessibilidade Comunicacional

LOCAL: Recife, PE

CONTATO: Liliana Tavares

Telefone: (81) 996063464

Instagram: @comacessibilidades

Site: www.comacessibilidade.com.br

SERVIÇOS: Audiodescrição e interpretação de Libras, simultâneas ou gravadas.

Coordena, executa, dá consultoria e ministra cursos sobre acessibilidade

comunicacional.

2. NOME: Mundo Grande Acessibilidade

LOCAL: Salvador, BA

CONTATO: Saulo Tomé

Telefone: (71) 981036123

E-mail: saulo@mundogrande.tv

Site: www.mundogrande.tv

SERVIÇOS: Libras, legendas descritivas, audiodescrição e voice over.

3. NOME: Filmes Que Voam

LOCAL: Florianópolis, SC

CONTATO:

Telefone: (048) 99161-3108

E-mail: contato@filmesquevoam.com.br

Site: www.filmesquevoam.com.br

SERVIÇOS: acessibilidade digital (para websites, portais e plataformas de

ensino), acessibilidade audiovisual (para filmes, séries e propagandas) e

comunicacional, audiodescrição (para pessoas cegas, com baixa visão e idosos)

língua brasileira de sinais - libras - e legendas descritivas (para surdos e

ensurdecidos).

4. NOME: OPEN SENSES

LOCAL: São Paulo, SP

CONTATO:

Telefone: (11) 93928-4846

E-mail: atendimento@opensenses.com.br

Site: https://opensenses.com.br/

SERVIÇOS:Libras (Língua Brasileira de Sinais), Audiodescrição para filmes e

imagens estáticas, bem como exposições, Legendagem comum em português;

Legendagem com tradução em línguas; LSE - Legendagem para Surdos e

Ensurdecidos ou Descritiva; Legenda CC Closed Caption simultânea. Tradução

em línguas: inglês, espanhol, francês, italiano e alemão. Outras línguas sob

consulta.

5. NOME: PARA TODOS ACESSIBILIDADE

LOCAL: Porto Alegre, RS

CONTATO:

Telefone: 55 51 99936-8073

Email: contato@paratodos.art.br

Site: https://paratodos.art.br/

SERVIÇOS:Tradução e Interpretação para LIBRAS. Produção de Audiodescrição. Produção de legendas para surdos e ensurdecidos. Acessibilidade de sites seguindo as normas da W3C e LBI - Lei Brasileira de Inclusão.

6. NOME: Marilaine Castro da Costa - ME

LOCAL: Porto Alegre, RS

CONTATO:

E-mail: marilaineccosta@gmail.com

SERVIÇOS: Serviços para obras audiovisuais: Audiodescrição, Legendas

descritivas(LSE), Libras.

7. NOME: CONECTA ACESSIBILIDADE

LOCAL: Rio de Janeiro, RJ

CONTATO:

Telefone: (21) 99247-8656

E-mail: joana@conectaacessibilidade.com.br

Site: www.conectaacessibilidade.com.br

SERVIÇOS: Audiodescrição, Língua Brasileira de Sinais, Legendas descritivas, Legendas em português, Tradução e Legendagem