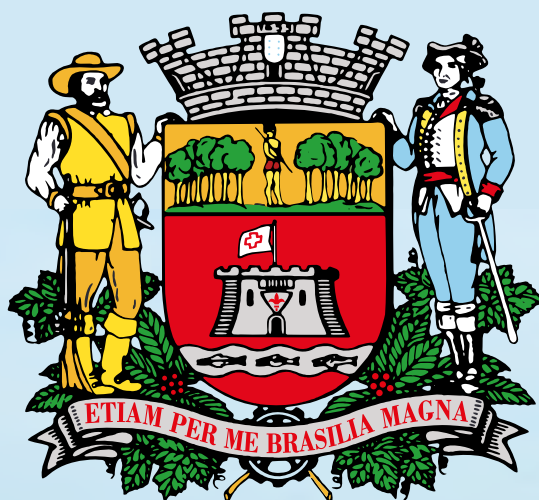


IMPRENSA OFICIAL

PODER EXECUTIVO



Prefeitura de Jundiaí

21 DE OUTUBRO DE 2024

EDIÇÃO EXTRA 5539

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Administração.....	03 a 05
Decretos.....	05
Portarias.....	05 e 06
Gestão de Pessoas.....	06
Cijun.....	06
Dae.....	06
Cultura.....	07 a 53
Fundação Casa da Cultura.....	53 e 54
Educação.....	54

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo.....	54
------------------------	----



**Prefeitura
de Jundiá**



ADMINISTRAÇÃO

OUTROS DETALHES ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CUJO RESUMO DO ATO ESTÁ SENDO PUBLICADO NESTA EDIÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTÃO NO SITE www.jundiá.sp.gov.br – LINK “COMPRA ABERTA” (NO CASO DE COMPRAS ELETRÔNICAS) OU NOS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 215/2024
OBJETO: ANESTESICO TOPICO GEL C/AMINO BENZOATO ETILA, MATRIZ DE ACO 5 MM E OUTROS - RP

RESUMO DOS ATOS

DESCLASSIFICAÇÕES

EMPRESA: AIRMÉD LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - PAPEL CARBONADO P/REGISTRO DE OCLUSÃO - Cota Principal - Motivo: Por apresentar marca constante do rol de reprovadas por este Município, em conformidade com o previsto no item 4.2. do Termo de Referência/Anexo I do Edital.

Item: 8 - ANESTESICO LIDOCAINA 2% + EPINEFRINA 1:100.000 - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: ATHENA COMERCIO DE PROD. ODONT. MED. E HOSP. LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 4 - MATRIZ DE ACO - 5 MM - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 5 - MATRIZ DE ACO - 7 MM - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: COMERCIAL DE ANGELO PROD PARA SAUDE LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 4 - MATRIZ DE ACO - 5 MM - Cota Principal - Motivo: Por apresentar marca constante do rol de reprovadas por este Município, em conformidade com o previsto no item 4.2. do Termo de Referência/Anexo I do Edital.

Item: 4 - MATRIZ DE ACO - 5 MM - Cota Reservada - Motivo: Por apresentar marca constante do rol de reprovadas por este Município, em conformidade com o previsto no item 4.2. do Termo de Referência/Anexo I do Edital.

Item: 5 - MATRIZ DE ACO - 7 MM - Cota Principal - Motivo: Por apresentar marca constante do rol de reprovadas por este Município, em conformidade com o previsto no item 4.2. do Termo de Referência/Anexo I do Edital.

Item: 5 - MATRIZ DE ACO - 7 MM - Cota Reservada - Motivo: Por apresentar marca constante do rol de reprovadas por este Município, em conformidade com o previsto no item 4.2. do Termo de Referência/Anexo I do Edital.

EMPRESA: MAXIMA DENTAL IMP, EXP E COM DE PROD ODONT LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - PAPEL CARBONADO P/REGISTRO DE OCLUSÃO - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, desatendendo ao item 4.4. do Anexo I do Edital.

Item: 3 - PAPEL CARBONADO P/REGISTRO DE OCLUSÃO - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, desatendendo ao item 4.4. do Anexo I do Edital.

Item: 4 - MATRIZ DE ACO - 5 MM - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 4 - MATRIZ DE ACO - 5 MM - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 5 - MATRIZ DE ACO - 7 MM - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 5 - MATRIZ DE ACO - 7 MM - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 6 - PEDRA SHOFU PONTIAGUDA, TAMANHO PADRAO. - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 6 - PEDRA SHOFU PONTIAGUDA, TAMANHO PADRAO. - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 8 - ANESTESICO LIDOCAINA 2% + EPINEFRINA 1:100.000 - Cota Principal - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 8 - ANESTESICO LIDOCAINA 2% + EPINEFRINA 1:100.000 - Cota Reservada - Motivo: Por não atender na íntegra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

INABILITAÇÕES

- Não houve inabilitações.

ITENS FRACASSADOS

- 4 - (4790) MATRIZ DE ACO - 5 MM - COTA PRINCIPAL
- 4 - (4790) MATRIZ DE ACO - 5 MM - COTA RESERVADA
- 5 - (4792) MATRIZ DE ACO - 7 MM - COTA PRINCIPAL
- 5 - (4792) MATRIZ DE ACO - 7 MM - COTA RESERVADA

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s) habilitada(s) vencedora(s).
Data de abertura do prazo de intenção de recurso: **16/10/2024 14:59:15**.
Aberto prazo de 1 hora(s) para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.
Data final da intenção de recurso: **16/10/2024 15:59:15**
- Não houve intenções de recursos.

RECURSOS

- Não houve recursos.

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os prazos para os recursos administrativos, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO - 215/2024 à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

GIOMETTI & GIOMETTI LTDA ME - Item(ns):

- 3 - PAPEL CARBONADO P/REGISTRO DE OCLUSÃO - Cota Reservada - Marca: MAQUIRA - R\$ 8,90/BLOCO
- 3 - PAPEL CARBONADO P/REGISTRO DE OCLUSÃO - Cota Principal - Marca: MAQUIRA - R\$ 8,90/BLOCO

DENTALOPENCOM.DEPROD.ODONTOLÓGICOSLTDAEPP-Item(ns):

- 7 - AGULHA GENGIVAL DESCARTAVEL,ESTERIL, 27G LONGA - Cota Principal - Marca: DENCOJET/DFL - R\$ 28,50/CAIXA
- 8 - ANESTESICO LIDOCAINA 2% + EPINEFRINA 1:100.000 - Cota Principal - Marca: DFL - R\$ 107,99/CAIXA
- 8 - ANESTESICO LIDOCAINA 2% + EPINEFRINA 1:100.000 - Cota Reservada - Marca: DFL - R\$ 107,99/CAIXA
- 10 - TESTE DE VITALIDADE PULPAR SPRAY 200ML - Cota Principal - Marca: IODONTOSUL - R\$ 36,00/FRASCO
- 10 - TESTE DE VITALIDADE PULPAR SPRAY 200ML - Cota Reservada - Marca: IODONTOSUL - R\$ 36,00/FRASCO
- 11 - BABADOR ODONTOLÓGICO DESCARTAVEL - Cota Principal - Marca: SSPLUS - R\$ 19,31/PACOTE
- 11 - BABADOR ODONTOLÓGICO DESCARTAVEL - Cota Reservada - Marca: SSPLUS - R\$ 19,31/PACOTE

MAXIMA DENTAL IMP, EXP E COM DE PROD ODONT LTDA EPP - Item(ns):

- 1 - ANESTESICO TOPICO GEL C/AMINO BENZOATO ETILA - Cota Reservada - Marca: DFL - R\$ 11,77/PEÇA
- 1 - ANESTESICO TOPICO GEL C/AMINO BENZOATO ETILA - Cota Principal - Marca: DFL - R\$ 11,77/PEÇA
- 2 - ANESTESICO CLORIDRATO DE PRILOCAINA 3% - Cota Principal - Marca: DFL - R\$ 164,00/CAIXA
- 2 - ANESTESICO CLORIDRATO DE PRILOCAINA 3% - Cota Reservada - Marca: DFL - R\$ 164,00/CAIXA
- 12 - IONOMERO DE VIDRO RESTAURADOR, DENTES DESIDUOS - Cota Reservada - Marca: SS WHITE - R\$ 28,00/KIT
- 12 - IONOMERO DE VIDRO RESTAURADOR, DENTES DESIDUOS - Cota Principal - Marca: SS WHITE - R\$ 28,00/KIT

COMERCIAL DE ANGELO PROD PARA SAUDE LTDA EPP - Item(ns):

- 6 - PEDRA SHOFU PONTIAGUDA, TAMANHO PADRAO. - Cota Reservada - Marca: DEDECO - R\$ 11,49/PEÇA
- 6 - PEDRA SHOFU PONTIAGUDA, TAMANHO PADRAO. - Cota Principal - Marca: DEDECO - R\$ 11,49/PEÇA

DENTAL IPO LTDA EPP - Item(ns):

- 7 - AGULHA GENGIVAL DESCARTAVEL, ESTERIL, 27G LONGA - Cota Reservada - Marca: DFL/AGULHA DENCOJET 27G LONGA C/101 - R\$ 28,90/CAIXA
- 9 - DISCO PARA ACABAMENTO E POLIMENTO DE RESTAURACOES EM RESINA - Cota Principal - Marca: TDV/PRAXIS - 60 DISCOS SORTIDOS + MANDRIL CÓD.3002 - R\$ 199,00/KIT
- 9 - DISCO PARA ACABAMENTO E POLIMENTO DE RESTAURACOES EM RESINA - Cota Reservada - Marca: TDV/PRAXIS - 60 DISCOS SORTIDOS + MANDRIL CÓD.3002 - R\$ 199,00/KIT

TIAGO TEXERA

Gestor da Unidade de Promoção da Saúde

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO III, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 121/2021, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIÁ. CONTRATADA: PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA. PROCESSO: 03.492-0/21. ASSINATURA: 17/10/2024. VALOR



ADMINISTRAÇÃO

GLOBAL: R\$ 2.158.309,83. OBJETO: PREST. DE SERV. DE LOGIS. COMPR. FORN. DE CAMIN. COM MOT. E AJUD. PARA O TRANSP. DE MERCAD. EQUIP. MOBIL. E MAT. DIVERS. DE USO E CONS. DAS UNI. DESTE MUN. DE JUNDIAÍ COM O RESPEC: RECEB. MOVIM. ESTOC. EXPED. CONF. INVEN. LIMP. E ARRUM. DO SETOR DE TRAB. SER EXEC. NO CENTRO LOG. DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ DA UGAGP. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2021. ASSUNTO: PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33082/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: FUTURA COMERCIAL EIRELI ME VALOR TOTAL R\$ 24000,00 OBJETO: AQUISIÇÃO DE SWITCH COM 48 PORTAS ELETRICAS - UGAGP DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE ADMINIST. E GESTÃO DE PESSOAS, CONVENIO: FINISA/OBRAS DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO L.10077/2023 COMPRA DIRETA Nº 1053/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33032/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NTB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 29400,00 OBJETO: BISCOITO MAISENA TRADICIONAL, BISCOITO MARIA INTEGRAL SABOR DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33030/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: EMPORIO FAHL LTDA EPP VALOR TOTAL R\$ 50298,00 OBJETO: MACARRÃO C/OVOS CABELO DE ANJO, MASSA ALIMENTÍCIA SECA P/SOP DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33025/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 4853,93 OBJETO: LEITE DE COCO, MILHO VERDE EM CONSERVA E OUTROS - RP DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33023/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DANUTRI CONSULTORIA E COMERCIO LTDA EPP VALOR TOTAL R\$ 162397,10 OBJETO: CANJICA COZIDO A VAPOR, GRÃO DE BICO COZIDO A VAPOR E OUTROS DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: DSE -MERENDA ESCOLAR. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33102/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: PROMAX DIST DE PROD MÉDICOS E HIGIENE LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 18200,00 OBJETO: KIT DE HIGIENE BUCAL COLETIVO - RP DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 438/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33101/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: PROMAX DIST DE PROD MÉDICOS E HIGIENE LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 78000,00 OBJETO: KIT DE HIGIENE BUCAL COLETIVO - RP DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE -PAB BANCO DO BRASIL C/C 58.040-6 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 438/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33044/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: SÃO BRAZ S/A IND.E COM.DE ALIMENTOS VALOR TOTAL R\$ 25250,40 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LENTILHA, FLOCOS DE MILHO, AMARANTO E DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 281/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33043/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: MAJO IND E COM DE PROD ALIM NAT LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 3613,00 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LENTILHA, FLOCOS DE MILHO, AMARANTO E DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 281/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33042/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS

LTDA VALOR TOTAL R\$ 7196,80 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LENTILHA, FLOCOS DE MILHO, AMARANTO E DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 281/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33039/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: MAJO IND E COM DE PROD ALIM NAT LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 11010,00 OBJETO: BISCOITO MAISENA TRADICIONAL, BISCOITO MARIA INTEGRAL SABOR DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33037/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: RPA C.DE PRODUT. ALIMENTÍCIOS LTDA EPP VALOR TOTAL R\$ 3747,50 OBJETO: CANJICA COZIDO A VAPOR, GRÃO DE BICO COZIDO A VAPOR E OUTROS DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33036/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: BELAMESA COM. DE PROD. ALIMENT.EM GERAL LTDA VALOR TOTAL R\$ 5560,00 OBJETO: CANJICA COZIDO A VAPOR, GRÃO DE BICO COZIDO A VAPOR E OUTROS DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33035/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: DANUTRI CONSULTORIA E COMERCIO LTDA EPP VALOR TOTAL R\$ 7347,90 OBJETO: CANJICA COZIDO A VAPOR, GRÃO DE BICO COZIDO A VAPOR E OUTROS DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: FNDE/PNAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2024.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE REAJUSTE CONTRATUAL, ADITAMENTO E PRORROGAÇÃO, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 145/2023, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NOS ARTS. 106, 107, 124, INCISO I, "B", 125 E 126, TODOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: BY BUS TRANSPORTES LTDA. PROCESSO: SEI PMJ.0030157/2023. ASSINATURA: 18/10/2024. VALOR GLOBAL: R\$ 845.133,49. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, CLASSE TURÍSTICA, PARA LOCOMOÇÃO DAS EQUIPES DE ATLETAS DE COMPETIÇÃO E ALUNOS DAS DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS PRATICADAS NOS COMPLEXOS ESPORTIVOS E QUE REPRESENTAM O MUNICÍPIO EM COMPETIÇÕES DENTRO E FORA DA CIDADE. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 316/2023. ASSUNTO: ADEQUAÇÃO DE VALOR CONTRATUAL, SUPRESSÕES AO OBJETO DO CONTRATO E PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO IV, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 001/2023, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISOS I E III, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: SHOP SIGNS OBRAS E SERVIÇOS LTDA. PROCESSO: PMJ.0000787/2023. ASSINATURA: 18/10/2024. OBJETO: EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DE RECUPERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES E PRONTÓ ATENDIMENTO DA VILA PROGRESSO, SITUADA NA RUA ZUFEREY, N 1.100, VILA PROGRESSO, NESTA CIDADE. ASSUNTO: PRORROGADO POR 140 (CENTO E QUARENTA) DIAS.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33152/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: MEDFUTURA DIST. DE MED. E PROD. DE SAUDE LTDA VALOR TOTAL R\$ 5088,72 OBJETO: VITAMINAS DO COMPLEXO B, FLUOXETINA E OUTROS - RP DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, CONVENIO: MS/EMERG. EM SAUDE/MEDICAMENTOS SAUDE MENTAL/COVID PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33155/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: NOVACARE COMERCIAL HOSPITALAR LTDA-ME VALOR TOTAL R\$ 16704,00 OBJETO: AQUISIÇÃO DE CATETER URETRAL - UGGS DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LEI 4320/64 (ART.2 INC. 1)RES. INAMPS 273/91 L.M.4230/93 BANCO DO BRASIL C/C 58.041-4 COMPRA DIRETA Nº 1073/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33095/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



ADMINISTRAÇÃO

(PMJ). CONTRATADA: VIEIRAS COMERCIAL EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 37.305,50 OBJETO: AVENTAL INDUSTRIAL, CAMISETAS VARIOS TAMANHOS E OUTROS – UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALÁRIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33096/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: VIEIRAS COMERCIAL EIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 23.790,00 OBJETO: AVENTAL INDUSTRIAL, CAMISETAS VARIOS TAMANHOS E OUTROS – UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALÁRIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33097/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: J.A. DELFORNO E CIA LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 27.995,00 OBJETO: AVENTAL INDUSTRIAL, CAMISETAS VARIOS TAMANHOS E OUTROS – UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALÁRIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/2024.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33123/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: TECHPEL SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 3.322,50 OBJETO: AVENTAL INDUSTRIAL, CAMISETAS VARIOS TAMANHOS E OUTROS - UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALÁRIO EDUCACAO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/2024.

DECRETOS

DECRETO Nº 34.544, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 8º, inc. VI, da Lei Municipal nº 9.770, de 25 de maio de 2022, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0014555/2023, -----

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o **COMITÊ DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER - COMITÊ DAS MULHERES**, de caráter consultivo, vinculado à Unidade de Gestão da Casa Civil.

Parágrafo único. São finalidades do **COMITÊ DAS MULHERES**:

I - sensibilizar e monitorar as ações de prevenção e assistência às mulheres vítimas de violência no Município de Jundiá;

II - elaborar e divulgar relatório bianual das ações de prevenção e assistência às mulheres vítimas de violência desenvolvidas pelo Município; e

III - formular propostas voltadas para a qualificação da política de enfrentamento à violência contra a mulher em suas diversas formas.

Art. 2º O **COMITÊ DAS MULHERES** será nomeado por portaria do Chefe do Poder Executivo, observando-se a seguinte composição:

I - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social;

II - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas;

III - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão da Casa Civil - Assessoria de Políticas para as Mulheres;

IV - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Cultura;

V - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Educação;

VI - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Esporte e Lazer;

VII - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão;

VIII - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania;

IX - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão

DECRETOS

de Promoção da Saúde;

X - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes da Unidade de Gestão de Segurança Municipal;

XI - 1 (um) titular e 1 (um) suplente representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM).

§ 1º Os membros deverão ter reconhecida idoneidade e sua atuação será considerada de relevante interesse público e sem ônus para o Município.

§ 2º Os membros terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos até 2 (duas) vezes para mandatos posteriores, consecutivos ou não.

§ 3º O **COMITÊ DAS MULHERES** poderá convidar participantes externos, com reconhecida atuação na área, para as suas reuniões ou ações.

Art. 3º O **COMITÊ DAS MULHERES** será presidido por um de seus membros, eleito por maioria simples na primeira reunião ordinária.

Parágrafo único. O mandato da presidência coincidirá com o de membro, devendo ser procedida à nova eleição quando e se necessário.

Art. 4º O **COMITÊ DAS MULHERES** poderá solicitar a colaboração de órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de programas, campanhas, atividades, ente outros que garantam o cumprimento de suas ações.

Art. 5º O **COMITÊ DAS MULHERES** reunir-se-á mensalmente, de forma ordinária, e extraordinariamente a qualquer tempo.

§ 1º As reuniões terão primeira convocação, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e 72 (setenta e duas) horas para as extraordinárias.

§ 2º As reuniões serão instaladas, em primeira convocação, com a presença de metade mais um de seus membros e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira, com qualquer número de membros.

§ 3º As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, exercendo a presidência o direito de voto no caso de empate das votações propostas, restando os assuntos e deliberações registrados em ata.

Art. 6º Os membros que faltarem a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas, sem justificativa, serão excluídos e o **COMITÊ DAS MULHERES** solicitará a substituição, devendo o membro substituto cumprir o restante de prazo do mandato inicial.

Art. 7º No prazo máximo de 90 (noventa) dias após sua instalação, o **COMITÊ DAS MULHERES** elaborará o seu regimento interno, que será aprovado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiá, aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

PORTARIAS

PORTARIA Nº 222, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0014928/2020, -----

D E S I G N A MARCOS PEREIRA CASTRO, Procurador do Município, para responder pela Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania, no período de 21 a 30 de outubro de 2024, mantendo as atribuições e a remuneração correspondente ao cargo de Diretor do Departamento de Consultoria Jurídica, durante o afastamento do titular FERNANDO DE SOUZA, em gozo de férias regulamentares.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



PORTARIAS

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

PORTARIA Nº 221. DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0014555/2023, -----

D E S I G N A, nos termos do art. 2º do Decreto nº 34.544, de 17 de outubro de 2024, para compor o **COMITÊ DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER - CÔMITÊ DAS MULHERES**, biênio 2024/2026, os seguintes membros:

I - Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social:
Titular: SILENI APARECIDA DOS SANTOS
Suplente: IVANEIDE NEVES DIAS

II - Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas:
Titular: MARIA APARECIDA MENDES FERREIRA
Suplente: MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA

III - Unidade de Gestão da Casa Civil - Assessoria de Políticas para as Mulheres:
Titular: GABRIELA CORTEZ CAMPOS
Suplente: KELLY CRISTINA GALBIERI

IV - Unidade de Gestão de Cultura:
Titular: ANA PAULA MARIN DE CASTRO
Suplente: RITA DE CÁSSIA CARVALHO

V - Unidade de Gestão de Educação:
Titular: MARIA NATALINA PAGANOTTI PICCHI
Suplente: ANA JÚLIA NOCITI LOPES FERNANDES

VI - Unidade de Gestão de Esporte e Lazer:

Titular: DAFNE HARDT DOS SANTOS
Suplente: MARCELO DUARTE NITSCH

VII - Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão:

Titular: THAIS RODRIGUES MARQUES
Suplente: FABIANA OLIVEIRA PUPO

VIII - Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania:

Titular: TARSILA COSTA DO AMARAL
Suplente: ELISABETE VALÉRIA GARCIA TEIXEIRA

IX - Unidade de Gestão de Promoção da Saúde:

Titular: MARIELA BESSE
Suplente: ÉRIKA PIMENTA DE PÁDUA MAYER
ROBERTA APARECIDA RIBEIRO PIEROBON
RUTH DOS SANTOS ARAÚJO ROCHA

X - Unidade de Gestão de Segurança Municipal:

Titular: ADRIANA APARECIDA DE CAMARGO
Suplente: TALITHA REGINA ANTONUCCI SCHENKEL

XI - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM):

Titular: FRANCINE CRISTINA GALEOTI OLIVEIRA
Suplente: PÂMELA LEITE

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

GESTÃO DE PESSOAS

DDS/ DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

EDITAL 374. DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

ROSEMARY APARECIDA GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e Lei Municipal nº 8763, de 03 de março de 2017, face ao que consta no processo PMJ.0002331/2021. RESOLVE retificar o Edital nº 67, de 28 de fevereiro de 2018, publicado na Imprensa Oficial do Município 4375, para constar a correção e então considerar a servidora **SILVIA REGINA DINI** apta à progressão, referente ao período de MARÇO DE 2018, conforme dispõe o Decreto 24.344, de 12 de abril de 2013.

Para que não alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

ROSEMARY APARECIDA GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos dezoito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN

CNPJ: 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 627, SEI 0184730 que se faz entre a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e a empresa ACOP FILES ORGANIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA. Processo Administrativo: CIJ.01275/2024. Modalidade: Dispensa de Licitação. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de armazenagem, manutenção, guarda e gerenciamento de documentos (ativos e inativos) da CIJUN, consistentes em caixas e processos, conforme condições e requisitos apresentados no termo de referência, anexo I. Valor Global: R\$ 20.138,48 (vinte mil cento e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos). Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 21/10/2024. Assinatura: 18/10/2024.

Jundiaí, 18 de outubro de 2024.
Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente

DAE

**Extrato de Aditamento
Modo de Disputa Fechado 003/2023**

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: RW ENGENHARIA LTDA.
Termo de Aditamento nº 086/2024 assinado em 14/10/2024, Processo DAE nº 2237/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de reforma e adequação do 5º andar do Prédio Administrativo da Sede da DAE S/A, no município de Jundiaí-SP.

3º aditamento que se faz ao contrato nº 096/2023 para o acréscimo de 5,64% ao objeto do contrato, bem como a supressão de 5,28%, resultando no valor de R\$ 2.999,10 (dois mil, novecentos e noventa e nove reais, e dez centavos), em decorrência da presente prorrogação, o contrato originário tem seu valor atualizado em R\$ 835.283,69 (oitocentos e trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos).

17/10/2024

CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

**Modo de Disputa Fechado Nº 16/2024
Edital de 15/10/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PROJETO EXECUTIVO E INSTALAÇÃO DE INSTRUMENTAÇÃO GEOTÉCNICA NA REPRESA DE ACUMULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ/SP PARA ATENDIMENTO AO PLANO DE SEGURANÇA DE BARRAGENS. TIPO: menor preço global. ABERTURA: às 09:00 do dia 15/01/2025. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 17 de outubro de 2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa



CULTURA

EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

Olá, agentes culturais do Município de Jundiá!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na Unidade de Gestão de Cultura da Prefeitura de Jundiá. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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 Jundiá.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.2 Serão selecionados 104 (cento e quatro) projetos.

2.2.3 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 1.635.000,00 (um milhão e seiscentos e trinta e cinco mil reais).

2.3.3 Sobre o valor total repassado pela Prefeitura do Município de Jundiá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 O prazo para as inscrições será de 22 de outubro de 2024 até às 23h59 do dia 10 de novembro de 2024.

2.4.2 Antes de efetuar sua inscrição certifique-se das modalidades e recursos descritos no Anexo I, deste edital.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Jundiá há pelo menos 01 (um) ano.

2.5.2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.5.3 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.

2.5.4 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.

2.5.5 É necessário que, no mínimo, 70% dos integrantes dos grupos, quando o caso, sejam moradores do município de Jundiá.

2.5.6 O agente cultural Pessoa física ou MEI somente poderá inscrever projetos individuais. Projetos de grupo deverão ser inscritos por Pessoa Jurídica ou Coletivo sem CNPJ.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais:

I - Pessoas jurídicas que possuem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoas detentoras de cargos de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública do Município de Jundiá, conforme Decreto Municipal nº 28.342, 26 de julho de 2019;

II - Servidores públicos vinculados à Unidade de Gestão de Cultura e/ou da Fundação Casa da Cultura e Esportes do Município de Jundiá.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada proponente poderá se inscrever com apenas 01(um) projeto.

2.7.2 Não será permitido contemplar propostas que sejam apresentadas como:

I - publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;

II - atividades de rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;

III - eventos cujo título contenha ações de “marketing” e/ou propaganda explícita;

IV - projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas; e

V - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, gênero e religião, ou cujo conteúdo afronte a Constituição Federal e demais legislações vigentes;

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

II - Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

III - Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve realizar sua inscrição através do Formulário Google Online - link: <https://forms.gle/5kNkaUMPDZg9xc1i9> informando/enviando a seguinte documentação descrita abaixo:

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

b) Documentos específicos relacionados na categoria em que o projeto será inscrito; quando houver;

c) Estar devidamente cadastrado no “Cadastro de Artistas”, do município de Jundiá, disponível em <https://cultura.jundiá.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>, informando seu respectivo número de ID na inscrição;

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

4.2 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3 O envio da inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.4 Finalizada e enviada a inscrição via o Formulário Google de que trata esta seção, o proponente receberá uma confirmação automática com a cópia do material enviado. Sugere-se a guarda desta confirmação, pois este será seu único comprovante de inscrição para fins de participação do objeto deste Edital.

4.5 Somente do projeto selecionado será exigida, posteriormente, a documentação complementar descrita no item 9. deste edital

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência.



CULTURA

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais e os integrantes do projeto deverão preencher a autodeclaração descrita no Anexo VII.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.2.3 Caso o agente cultural tenha o seu projeto contemplado em mais de uma cota será considerada a ordem a seguir:

- I - pessoas negras (pretas e pardas);
- II - pessoas indígenas;
- III - pessoas com deficiência.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente (50% mais um) composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VII, assim como todos os integrantes que façam parte da cota pretendida.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário de inscrição

6.1.1 O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição online (Anexo II), a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, 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.

6.3.2 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.

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

6.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.5 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.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

6.4.3 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.

6.4.4 O proponente deve apresentar justificativa (enviada para o e-mail leialdirblanc@jundiá.sp.gov.br) para os casos em que não for possível a aplicação de acessibilidade.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Análise de Mérito Cultural dos Projetos

7.1.1 A análise de mérito cultural corresponde à 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.

7.1.2 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.

7.1.3 A Unidade de Gestão de Cultura será responsável pela contratação da equipe que fará parte da Comissão de Avaliação Técnica (CAT), a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos trabalhos, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados durante a execução das atividades.

7.1.4 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste edital.

7.1.5 Os membros da CAT 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 ocorrerem 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.

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

7.2 Recurso da Etapa de Seleção

7.2.1 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá pedido de recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura.

CULTURA

7.2.2 Os pedidos de recurso deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, através do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.2.3 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.2.4 Após o julgamento dos pedidos de recurso, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na imprensa oficial do município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não atinja a quantidade das vagas determinadas no Anexo I, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando a regra de proporcionalidade entre as modalidades existentes.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1 Se o agente cultural for Pessoa Física ou MEI:

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

II - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>

IV - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.2 Se o agente cultural for Pessoa Jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

III - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

IV - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço.

V - comprovação de residência de todos os integrantes da equipe do projeto.

VI - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; <https://cnc.tjdft.jus.br/>

VII - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

VIII - e-CRDA (Dívida Ativa do Estado): informar apenas os primeiros 8 dígitos do CNPJ, não informar CPF: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrd.a.jsf?param=8723>

IX - CRF (Caixa Econômica): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

X - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

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

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

II - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - comprovação de residência de todos os integrantes da equipe do projeto.

IV - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>

V - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.4 Além da documentação descrita acima, todos os proponentes selecionados deverão enviar as declarações descritas abaixo, quando couber:

I - Autodeclaração étnico-racial-social (Anexo VII), preenchida e assinada individualmente por todos os integrantes que façam parte da cota em questão

II - Autodeclaração de pessoa LGBTQIAPN+ (Anexo VIII), preenchida e assinada individualmente por todos integrantes que se enquadram nesta condição

III - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI).

9.1.5 Caso os comprovantes de residência não estejam em nome do agente cultural/integrante, deverá ser enviado, também, documentos que comprovem vínculos com o nome contido no comprovante, sendo essa documentação sujeita à análise e aprovação da Unidade de Gestão de Cultura;

9.1.6 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.

9.1.7 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.

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

9.1.9 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.

9.2 Recurso da Etapa de Habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar, de forma eletrônica e dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento que contém as obrigações dos envolvidos no processo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

10.2.3 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 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 (https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/manualaldirblanc_ABERTO13.pdf) e da Prefeitura do Município de Jundiá, conforme instruções oportunas.

11.2 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.



CULTURA

11.3 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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação de resultados

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

12.2 Como o agente cultural deve prestar contas

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) após a realização da ação (projeto).

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O envio das inscrições significa a concordância e aceitação de todas as condições dispostas no presente edital.

13.2 Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

13.3 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiaí de qualquer responsabilidade civil ou penal, incluindo cobranças relacionadas aos direitos autorais.

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

13.5 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.

13.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, assim como na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

13.7 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 na imprensa oficial do município, disponível no site: <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br> e no site da UGC: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br>

13.8 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>

13.9 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail dcultura@jundiai.sp.gov.br ou telefone (11) 4589-6800.

13.10 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Gestor da Unidade de Cultura.

JOÃO CARLOS DE LUCA
Diretor do Departamento de Cultura

MARCELO PERONI
Gestor da Unidade de Cultura

Anexos

- Anexo I - Recursos e modalidades
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Projeto
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial-social
- Anexo VIII - Declaração LGBTQIAPN+

**ANEXO I – RECURSOS, MODALIDADES E DEFINIÇÕES
EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PNAB - PROJETOS**

1. RECURSOS E MODALIDADES

1.1 ARTES VISUAIS							
Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: AQUISIÇÃO DE OBRAS	R\$ 5.000,00	7	3	1	1	12	R\$ 60.000,00
Módulo 2: EXPOSIÇÕES	R\$ 7.000,00	8	4	2	1	15	R\$ 105.000,00
Módulo 3: SALÃO DE ARTES VISUAIS	R\$ 38.000,00	1	0	0	0	1	R\$ 38.000,00
TOTAL		16	7	3	2	28	R\$ 203.000,00
1.2 AUDIOVISUAL							
Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: PRODUÇÃO PEQUENA	R\$ 25.000,00	3	1	0	0	4	R\$ 100.000,00
Módulo 2: PRODUÇÃO MÉDIA	R\$ 50.000,00	1	1	0	0	2	R\$ 100.000,00
Módulo 3: GRANDE PRODUÇÃO	R\$ 100.000,00	1	0	0	0	1	R\$ 100.000,00
Módulo 4: EXPERIMENTAL	R\$ 10.000,00	1	1	0	0	2	R\$ 20.000,00
TOTAL		6	3	0	0	9	R\$ 320.000,00
1.3 CIRCO							
Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: PRODUÇÃO ESPETÁCULOS	R\$ 25.000,00	1	1	0	0	2	R\$ 50.000,00
TOTAL		1	1	0	0	2	R\$ 50.000,00
1.4 DANÇA							
Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		



CULTURA

					Deficiê ncia		
Módulo 1: PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO S	R\$ 50.000 ,00	1	1	0	0	2	R\$ 100.00 0,00
Módulo 2: CIRCULAÇÃO	R\$ 15.000 ,00	3	1	0	0	4	R\$ 60.000 ,00
Módulo 3: BOLSA PESQUISA	R\$ 5.000, 00	1	0	0	0	1	R\$ 5.000, 00
TOTAL		5	2	0	0	7	R\$ 165.00 0,00

1.5 LITERATURA

Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: PUBLICAÇÃO DE PEQUENO PORTE	R\$ 7.400, 00	3	1	1	0	5	R\$ 37.000 ,00
Módulo 2: MEDIÇÃO / CONTAÇÃO	R\$ 4.500, 00	5	2	1	0	8	R\$ 36.000 ,00
Módulo 3: PUBLICAÇÃO MÉDIO PORTE	R\$ 16.000 ,00	3	1	0	0	4	R\$ 64.000 ,00
Módulo 4: PUBLICAÇÃO GRANDE PORTE	R\$ 30.000 ,00	1	0	0	0	1	R\$ 30.000 ,00
Módulo 5: ATIVIDADES INCENTIVO À LEITURA/EV ENTOS	R\$ 10.000 ,00	3	2	1	0	6	R\$ 60.000 ,00
TOTAL		15	6	3	0	24	R\$ 227.00 0,00

1.6 MÚSICA

Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: PRODUÇÃO DE PEQUENO PORTE	R\$ 6.500, 00	5	3	1	1	10	R\$ 65.000 ,00
Módulo 2: PRODUÇÃO MÉDIO PORTE	R\$ 15.000 ,00	4	2	1	0	7	R\$ 105.00 0,00
Módulo 3: PRODUÇÃO GRANDE PORTE	R\$ 30.000 ,00	1	1	0	0	2	R\$ 60.000 ,00

Módulo 4: GRAVAÇÃO DE ÁLBUM - EP	R\$ 35.000 ,00	3	1	0	0	4	R\$ 140.00 0,00
TOTAL		13	7	2	1	23	R\$ 370.00 0,00

1.7 PATRIMÔNIO CULTURAL

Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: PROJETOS DE PRESERVAÇÃO E RESGATE	R\$ 8.000, 00	3	1	1	0	5	R\$ 40.000 ,00
TOTAL		3	1	1	0	5	R\$ 40.000 ,00

1.8 TEATRO

Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: PRODUÇÃO DE PEQUENO PORTE	R\$ 30.000 ,00	1	1	0	0	2	R\$ 60.000 ,00
Módulo 2: PRODUÇÃO DE MÉDIO PORTE	R\$ 50.000 ,00	3	1	0	0	4	R\$ 200.00 0,00
TOTAL		4	2	1	0	6	R\$ 260.00 0,00

2. DEFINIÇÕES DAS MODALIDADES

2.1 ARTES VISUAIS

Módulo 1 - Aquisição de obra: Trata-se da aquisição de obra arte para compor acervo público, considerando sua diversidade, tais como o desenho, pintura (quadros), escultura, gravura, fotografia e videoarte.

Módulo 2 - Exposições: Trata-se da reunião de obras de um único artista a fim de divulgar sua arte, sejam pinturas, desenhos, esculturas, fotografias, videoarte incluindo, ainda, intervenções urbanas visuais realizadas em espaços públicos como murais de grafite, instalações, performances, happenings, projeções, entre outros.

Módulo 3 - Salão de Artes Visuais: Trata-se da reunião de obras de arte, de vários artistas, a partir de uma curadoria, a fim de reunir e exibir obras artísticas, sejam pinturas, desenhos, esculturas, fotografias, videoarte incluindo, ainda, intervenções urbanas visuais realizadas em espaços públicos como murais de grafite, instalações, performances, happenings, projeções, entre outros.

2.2 AUDIOVISUAL

Módulos 1 a 3 - Produção Pequena, Produção Média e Grande Produção: Trata-se de produções de caráter Ficcional - baseada na estrutura de um roteiro e/ou storyboard ficcional que desenvolve seu enredo através da narrativa de um ou mais personagens e/ou eventos de qualquer natureza, com duração mínima de 07 (sete) minutos ou Animação - baseada na estrutura de um roteiro e/ou storyboard ficcional que desenvolve seu enredo através da narrativa de um ou mais personagens e/ou eventos de qualquer natureza, com duração mínima de 03 (três) minutos, ou ainda, Obra de Documentário - baseada na estrutura de um argumento que busca registrar um fato ou história de uma ou mais personalidade e/ou eventos ocorridos de qualquer natureza



CULTURA

PNAB – PROJETOS

com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Ressaltamos que a escolha entre Pequena, Média e Grande Produção se dará frente à coerência do projeto com seus respectivos valores.

Módulo 4 - Produção Experimental: Trata-se de aquela baseada na estrutura de um roteiro e/ou storyboard que desenvolve seu enredo através da narrativa de um ou mais personagens e/ou eventos de qualquer natureza. Duração máxima do curta metragem: 15 (quinze) minutos.

2.3 CIRCO

Módulo 1 - Produção: Trata-se da produção de espetáculos, sejam inéditos ou não, que correspondam às etapas de criação, montagem e apresentação, incluindo circulação e difusão de peças com temática circense.

2.4 DANÇA

Módulos 1 e 2 - Produção e circulação: Trata-se da produção de espetáculos que correspondam às etapas de criação, montagem e apresentação, incluindo circulação e difusão de coreografias, sejam inéditas ou não.

Módulo 3 - Bolsa Pesquisa: Projeto para pesquisa dentro de assuntos relacionados à dança.

2.5 LITERATURA

Módulos 1, 2 e 4 - Publicações de Pequeno, Médio e Grande Porte: Trata-se de publicação de obra literária inédita que corresponde à edição de prosa e/ou de poesia, de HQs (Histórias em Quadrinhos), nunca antes publicadas na forma impressa (livro) e/ou disponibilizada na forma digital (e-book); Publicação em formato físico que atenda às seguintes especificações: impresso com, no mínimo, 49 (quarenta e nove) páginas no caso de livros e 20 (vinte) páginas no caso de HQ's (conforme especificações da ABNT) contendo ficha catalográfica, código de barras e ISBN; Todas as obras contempladas deverão ser disponibilizadas pelo proponente em formato digital (e-book) de forma gratuita e acessível aos usuários. Ressaltamos que a escolha entre Pequena, Média e Grande Produção se dará frente à coerência do projeto com seus respectivos valores.

Módulos 3 e 5 - Mediação/Contação e Atividades de Incentivo à leitura/eventos: Trata-se da difusão literária que objetive a divulgação e a circulação da literatura, abordando autores e obras, movimentos literários e afins, por meio de atividades educativas, expositivas e/ou interativas que estimulem o interesse pela leitura, tais como oficinas, cursos, contação de histórias, palestras, recitações poéticas, rodas de leitura e feira de troca de livros.

2.6 MÚSICA

Módulos 1 a 3 - Produção pequeno, médio e grande porte: produção e circulação de show musical, inédito ou não; produção de videoclipe musical; outras produções de caráter musical.

Módulo 4 - Gravação de álbum (EP): Trata-se da gravação, mixagem e masterização de músicas, autorais ou não, em qualquer gênero ou estilo, nunca antes gravadas, por meio de trabalho solo ou em grupo.

2.7 PATRIMÔNIO CULTURAL

Módulo 1 - Projetos de Preservação e Resgate: Trata-se do conjunto de bens tangíveis, móveis e imóveis existentes e cuja preservação seja de interesse público, quer seja por vinculação a fatos memoráveis, quer seja por seu valor arquitetônico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico ou artístico. São exemplos de Patrimônio Cultural Material as criações artísticas, científicas e tecnológicas, obras, objetos, documentos, edificações, conjuntos urbanos e paisagísticos; Patrimônio Cultural Imaterial é o conjunto de bens intangíveis existentes e cuja preservação seja de interesse público. Consistem em práticas e domínios da vida social. São exemplos de Patrimônio Cultural Imaterial formas de expressão, saberes, ofícios e modos de fazer, celebrações, ritos e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade e do entretenimento; o Patrimônio Cultural também contempla ações de recuperação e organização de acervos museológicos, artísticos e documentais de cunho cultural e histórico.

2.8 TEATRO

Módulos 1 e 2: Produção Pequena e Média: Trata-se de produção e circulação de espetáculo, seja inédito ou não, compreendendo, ainda, as etapas de criação, montagem, apresentação, incluindo suas respectivas despesas, tais como: cachês, figurino, cenário, transporte e montagem da estrutura necessária para as apresentações (palco, iluminação, sonorização, etc.).

Atenção: Este anexo é um modelo meramente ilustrativo, as informações deverão ser enviadas via formulário google - link: <https://forms.gle/5kNkaUMPDZq9xc1i9>

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
(Pessoa Jurídica ir para item 2.)

1.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

- Nome Completo
- Nome artístico ou nome social (se houver)
- CPF
- CNPJ (se a inscrição for realizada em nome do MEI)
- RG
- Data de nascimento
- E-mail
- Telefone
- Endereço completo
- CEP
- Cidade
- Estado
- ID do Cadastro de Artistas (<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>)

1.2 Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escrever resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

1.3 Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencço a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

1.4 Gênero:

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

1.5 Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

1.6 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

1.7 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

1.8 Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto



CULTURA

1.9 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
 Acima de 10 salários mínimos

1.10 Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
 Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada
 Outro, indicar qual

1.11 Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

1.12 Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

1.13 Vai concorrer à pontuação extra para pessoa LGBTQIAPN+?

- Sim Não

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

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

1.15 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

1.16 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

2. PESSOA JURÍDICA

2.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

- a. Razão Social
b. Nome fantasia
c. CNPJ
d. Endereço da sede
e. Cidade
f. Estado
g. Número de representantes legais
h. Nome do representante legal responsável pela inscrição
i. CPF do representante legal
j. E-mail do representante legal
k. Telefone do representante legal
l. ID do Cadastro de Artistas do representante legal
(<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>)

2.2 Gênero do representante legal

- Mulher
 Homem
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

2.3 Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

2.4 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

2.5 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra, indicar qual

2.6 Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

2.7 Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

2.8 Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

2.9 Vai concorrer à pontuação extra para pessoa LGBTQIAPN+?

- Sim Não

3. DADOS DO PROJETO

3.1 Nome do Projeto:

3.2 Escolha a modalidade (descrita no Anexo I) a que vai concorrer:

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

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

3.5 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.)

3.6 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?)

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

- Pessoas vítimas de violência
Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
LGBTQIAPN+
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos
Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual



CULTURA

3.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

- 3.9 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 _____

- 3.10 Acessibilidade comunicacional:
- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - o sistema Braille;
 - o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - a audiodescrição;
 - as legendas;
 - a linguagem simples;
 - textos adaptados para leitores de tela; e
 - Outra _____

- 3.11 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.

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

3.13 Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

3.14 Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

3.15 Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto (Incluindo o proponente), conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa LGBTQI APN+	Pessoa Preta ou Parda	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência	Mini currículo	Nº ID
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101					(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)	

3.16 Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

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

- 3.18 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
 - Apoio financeiro municipal
 - Apoio financeiro estadual
 - Recursos de Lei de Incentivo Municipal
 - Recursos de Lei de Incentivo Estadual
 - Recursos de Lei de Incentivo Federal
 - Patrocínio privado direto
 - Patrocínio de instituição internacional
 - Doações de Pessoas Físicas
 - Doações de Empresas
 - Cobrança de ingressos
 - Outros
- Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

3.19 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

4.1 Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

**ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PNAB - PROJETOS**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível	10



CULTURA

	visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
D	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
F	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		60

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação extra, conforme critério abaixo:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
G	Agentes culturais LGBTQIAPN+ ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente (50% mais um) por pessoas LGBTQIAPN+	3

- A pontuação final será a soma do total das notas: critérios obrigatórios e pontuação bônus.
- Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- O bônus de pontuação não constitui critério obrigatório de modo que a pontuação 0 não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E e F, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a definição ficará a critério da Comissão de Avaliação Técnica
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

- receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PNAB - PROJETOS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 17/2024 -, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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, 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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A



CULTURA

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentada no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

[OU]

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 providenciária imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação

complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:



CULTURA

- 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

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 [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 PNAB - PROJETOS

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 deste 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).



CULTURA

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
() Sim () Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
() 1. Presencial. Local: _____
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual). Local: _____

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 VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PNAB - PROJETOS

OBS: Declaração destinada exclusivamente para proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:	
NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:	
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE	RG
	CPF
	E-mail
	Telefone

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico acima mencionado, 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	Pessoa LGBTQIAP N+	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	ASSINATURAS

Jundiá, ____ de ____ de ____.

Assinatura do responsável pelo grupo

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL
EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PNAB - PROJETOS
(Para concorrer às cotas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que pertenço aos grupos assinalados abaixo:

- () Pessoas negras (pretas ou pardas)
- () Pessoas indígenas
- () Pessoas com deficiência:
 - () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual
 - () Outra: _____

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.

Jundiá, ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA LGBTQIAPN+
EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
PNAB - PROJETOS
(Para concorrer à pontuação extra)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que sou pessoa LGBTQIAPN+.



CULTURA

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.

Jundiá, ____ de _____ de _____.

Assinatura

EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA PREMIAÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

Olá, agentes culturais do Município de Jundiá!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), através da Unidade de Gestão de Cultura da Prefeitura de Jundiá. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

De desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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 Jundiá.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Jundiá, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

2.1.2 Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Jundiá.

2.1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2 Quantidade de agentes culturais a serem premiados

2.2.2 Serão selecionados 22 (vinte e dois) agentes culturais.

2.2.3 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor da premiação

2.3.1 Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

2.3.2 O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

2.3.3 O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.3.4 O valor total deste edital é de R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 O prazo para as inscrições será de 22 de outubro de 2024 até às 23h59 do dia 10 de novembro de 2024.

2.4.2 Antes de efetuar sua inscrição certifique-se das modalidades e recursos descritos no Anexo I, deste edital.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Jundiá há pelo menos 01 (um) ano.

2.5.2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.5.3 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.

2.5.4 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 IV.

2.5.5 É necessário que, no mínimo, 70% dos integrantes dos grupos, quando o caso, sejam moradores do município de Jundiá.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais::

I - Pessoas jurídicas que possuem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoas detentoras de cargos de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública do Município de Jundiá, conforme Decreto Municipal nº 28.342, 26 de julho de 2019;

II - Servidores públicos vinculados à Unidade de Gestão de Cultura e/ou da Fundação Casa da Cultura e Esportes do Município de Jundiá.

2.7 Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em apenas 01 (uma) categoria.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

III - Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

IV - Assinatura do Termo de Premiação Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve realizar sua inscrição através do Formulário Google Online - link: <https://forms.gle/habL7tsSY3cRt5FT7> informando/enviando a seguinte documentação descrita abaixo:

a) Formulário de inscrição - Anexo II;

b) Materiais que comprovem sua atuação como agente cultural, tais como cartazes, folders, fotografias, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, entre outros, devendo o material estar relacionado à modalidade para qual está sendo realizada a inscrição;

c) Estar devidamente cadastrado no "Cadastro de Artistas", do município de Jundiá, disponível em <https://cultura.jundiá.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>, informando seu respectivo número de ID na inscrição;

4.2 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.4 Finalizada e enviada a inscrição via o Formulário Google de que trata esta seção, o proponente receberá uma confirmação automática com a cópia do material enviado. Sugere-se a guarda desta confirmação, pois este será seu único comprovante de inscrição para fins de participação do objeto deste Edital.

4.5 Somente do contemplado na premiação será exigida, posteriormente, a documentação complementar descrita no item 8. deste edital

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;



CULTURA

III - pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração descrita no Anexo VI.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.2.3 Caso o agente cultural tenha o seu projeto contemplado em mais de uma cota será considerada a ordem a seguir:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente (50% mais um) composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VI, assim como todos os integrantes que façam parte da cota pretendida.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa as candidaturas

6.1.1 A análise de mérito cultural corresponde à 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.

6.1.2 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.

6.1.3 A Unidade de Gestão de Cultura será responsável pela contratação da equipe que fará parte da Comissão de Análise Técnica (CAT), a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos proponentes, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados durante a execução das atividades.

6.1.4 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste edital.

6.2 Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

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

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

6.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

6.2.3 São considerados parentes e afins: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/hora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3 Análise das candidaturas

6.3.1 A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Jundiá, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

6.3.2 Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

6.3.3 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4 Recursos na etapa de Seleção

6.4.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na imprensa oficial do município de Jundiá (<https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/>) e no site da Unidade de Gestão de Cultura (<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>).

6.4.2 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá pedido de recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura.

6.4.3 Os pedidos de recurso deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, através do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

6.4.4 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.

6.4.5 Após o julgamento dos pedidos de recurso, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na imprensa oficial do município de Jundiá (<https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/>) e no site da Unidade de Gestão de Cultura (<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>).

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

7.1. Caso alguma categoria não atinja a quantidade das vagas determinadas no Anexo I, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria.

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. O agente cultural selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis, os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

8.1.1 Se o agente cultural for Pessoa Física ou MEI: documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc); comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

8.1.2 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - atos constitutivos, ou 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 - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.V - Crf (Caixa Econômica): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

V - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço.

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



CULTURA

documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.
comprovação de residência de todos os integrantes do grupo/coletivo.

8.1.4 Além da documentação descrita acima, todos os proponentes selecionados deverão enviar as declarações descritas abaixo, quando couber:

- I - Autodeclaração étnico-racial-social (Anexo VI);
- II - Autodeclaração de pessoa LGBTQIAPN+ (Anexo VII);
- III - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo IV).

8.1.5 Caso os comprovantes de residência não estejam em nome do agente cultural/integrante, deverá ser enviado, também, documentos que comprovem vínculos com o nome contido no comprovante, sendo essa documentação sujeita à análise e aprovação da Unidade de Gestão de Cultura;

8.1.6 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.

8.1.5 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.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

8.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail lealdirblanc@jundiai.sp.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

8.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

8.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial do Município (<https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/>) e no site do Unidade de Cultura (<https://cultura.jundiai.sp.gov.br>).

8.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

9.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar, de forma eletrônica e dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

101. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O envio das inscrições significa a concordância e aceitação de todas as condições dispostas no presente edital.

10.2. Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

10.3 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiá de qualquer responsabilidade civil ou penal, incluindo cobranças relacionadas aos direitos autorais.

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

10.5 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.

10.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, assim como na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

10.7 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 na imprensa oficial do município, disponível no site: <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da UGC: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

10.8 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>

10.9 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lealdirblanc@jundiai.sp.gov.br ou telefone (11) 4589-6800.

10.10 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Gestor da Unidade de Cultura.

JOÃO CARLOS DE LUCA
Diretor do Departamento de Cultura

MARCELO PERONI
Gestor da Unidade de Cultura

Anexos

- Anexo I - Recurso e modalidades;
- Anexo II - Formulário de Inscrição;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo V - Termo de Premiação
- Anexo VI -Declaração étnico-racial-social
- Anexo VII - Declaração LGBTQIAPN+

ANEXO I – RECURSOS, MODALIDADES E DEFINIÇÕES
EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PNAB - PREMIAÇÃO

1. RECURSOS E MODALIDADES

Modalidades	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
1.1 ARTESANATO / MODA / CRIATIVOS	R\$ 2.000,00	5	3	1	1	10	R\$ 20.000,00
1.2 MANIFESTAÇÕES POPULARES	R\$ 5.000,00	7	3	1	1	12	R\$ 60.000,00
TOTAL		12	6	2	2	22	R\$ 80.000,00

2. DEFINIÇÕES DAS MODALIDADES

2.1 ARTESANATO / MODA / CRIATIVOS:

I - Artesanato: agente cultural que em sua trajetória no artesanato, atua ou atuou utilizando diferentes técnicas e materiais que incluem patchwork, mosaico, decoupage, pintura em tecido, crochê, tricô, bijuterias, bonecas de tecido, brinquedos pedagógicos, arte reciclável, marchetaria, biscuit, ponto cruz, ponto russo, pintura em tela, trabalho em epóxi, entalhe em madeira, feltro e inúmeras outras opções.

II - Moda: agente cultural que em sua trajetória na área da moda, atua ou atuou com criação de moda; estilismo; modelagem e confecção; consultoria em moda, design de moda, criação de coleções, modelagem, costura, técnicas de estamparia, draping, moulage, modelagem plana, moulage, alfaiataria, estamparia, bordado, costura, upcycling, tingimento, sublimação, serigrafia, decoupage, aplicação, feltragem, plissado, entre outros.

III - Criativos: agente cultural que em sua trajetória, atua ou atuou dentro da Economia Criativa por meio de atividades, produtos ou serviços desenvolvidos a partir do conhecimento, criatividade ou capital intelectual de indivíduos com vistas à geração de trabalho e renda nos setores de cultura, moda, design, música, artesanato, tecnologia e inovação, desenvolvimento de softwares, jogos eletrônicos, aparelhos de celular, atividades de televisão, rádio, cinema, fotografia, além da expansão dos diferentes usos da internet, entre outros.

2.2 MANIFESTAÇÕES POPULARES:

Culturas Populares e Tradicionais são iniciativas que envolvem um conjunto rico e heterogêneo de expressões simbólicas, econômicas e políticas, constantemente recriadas e dotadas de referências importantes para a construção de identidades locais ou regionais por indivíduos, grupos e comunidades, contribuindo para sua continuidade e para a manutenção dinâmica das diferentes identidades; Intervenção



CULTURA

Cênica é a manifestação artística que ocorre em espaço urbano aberto, de grande movimentação, tais como ruas, praças e parques; Cortejo é uma manifestação artística que envolve dança, histórias, cantigas e músicas populares que se deslocam pelo espaço urbano aberto, de grande movimentação, tais como ruas, praças e parques e que permitem a interação com o público.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 PNAB - PREMIAÇÃO

Atenção: Este anexo é um modelo meramente ilustrativo, as informações deverão ser enviadas via formulário google - link:
<https://forms.gle/habL7tsSY3cRt5FT7>

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1.1 INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

1.2 DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

1.3 Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

1.4 Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

1.5 Vai concorrer à pontuação para pessoa LGBTQIAPN+?

- Sim Não

1.6 Escolha a modalidade (ver Anexo I) a que vai concorrer:

2. PARA PESSOA FÍSICA:

2.1 Nome Completo:

2.2 Nome social (se houver):

2.3 Nome artístico:

2.4 CPF:

2.5 RG:

2.6 Órgão expedidor e Estado:

2.7 Data de nascimento:

2.8 Gênero:

- Mulher
 Homem
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa não binária
 Não informar

2.9 Raça/cor/etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

2.10 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

2.11 Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

2.12 Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

2.13 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

2.14 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:

3. PARA PESSOA JURÍDICA:

3.1 Razão Social

3.2 Nome fantasia

3.3 CNPJ

3.4 Endereço da sede:

3.5 Cidade:

3.6 Estado:

3.7 Número de representantes legais

3.8 Nome do representante legal

3.9 CPF do representante legal

3.10 E-mail do representante legal

3.11 Telefone do representante legal

3.12 Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa não Binária

Não informar

3.13 Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Indígena

3.14 Representante legal é pessoa com deficiência?

Sim

Não

3.15 Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

4. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

4.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas? (Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.)

4.2 Como começou a sua trajetória cultural?

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

4.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

4.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

4.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras,



CULTURA

indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO III

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PNAB - PREMIAÇÃO**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação extra, conforme critérios abaixo:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agentes culturais LGBTQIAPN+ ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente (50% mais um) por pessoas LGBTQIAPN+	2

1. A pontuação final será a soma do total das notas: critérios obrigatórios e pontuação bônus.
2. Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os bônus de pontuação não são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
4. 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, respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a definição ficará a critério da Comissão de Avaliação Técnica
6. Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
7. Serão desclassificados os agentes culturais que:
 - 7.1 - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - 7.2 - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PNAB - PREMIAÇÃO**

OBS: Declaração destinada exclusivamente para proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:			
NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:			
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE	RG		
	CPF		
	E-mail		
	Telefone		

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico acima mencionado, 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	Pessoa LGBTQIAPN+	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com deficiência?	ASSINATURAS

Jundiaí, ____ de ____ de ____.

Assinatura do responsável pelo grupo

ANEXO V

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL
EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PNAB - PREMIAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

MODALIDADE:

() 1.1 ARTESANATO / MODA / CRIATIVOS

() 1.2 MANIFESTAÇÕES POPULARES

Declaro que recebi da Prefeitura do município de Jundiaí/SP, a quantia de R\$ [XXXX], relativa ao Edital descrito acima.

Jundiaí, ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL
EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PNAB - PREMIAÇÃO
(Para concorrer às cotas)**



CULTURA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que pertenço aos grupos assinalados abaixo:

- () Pessoas negras (pretas ou pardas)
() Pessoas indígenas
() Pessoas com deficiência:
() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual
() Outra: _____

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.

Jundiá, ____ de _____ de ____.

Assinatura

ANEXO VII
DECLARAÇÃO PESSOA LGBTQIAPN+
EDITAL Nº 18/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PNAB - PREMIAÇÃO
(Para concorrer à pontuação extra)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que sou pessoa LGBTQIAPN+.

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.

Jundiá, ____ de _____ de ____.

Assinatura

EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
SELEÇÃO DE PROJETOS DE FORMAÇÃO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

Olá, agentes culturais do Município de Jundiá!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), através da Unidade de Gestão de Cultura da Prefeitura de Jundiá. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
1.1 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.
1.2 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.
1.3 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 Jundiá.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos de formação voltados para área da dança e área técnica em geral para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Jundiá.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.2 Serão selecionados 02 (dois) projetos para a área de dança e 10 (dez) projetos para técnicos, conforme descrito no Anexo I.

2.2.3 Caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$147.769,96 (cento e quarenta e sete mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos).

2.3.3 Sobre o valor total repassado pela Prefeitura do Município de Jundiá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 O prazo para as inscrições será de 22 de outubro de 2024 até às 23h59 do dia 10 de novembro de 2024.

2.4.2 Antes de efetuar sua inscrição certifique-se das modalidades e recursos descritos no Anexo I, deste edital.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de Jundiá há pelo menos 01 (um) ano.

2.5.2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.5.3 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.

2.5.4 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.

2.5.5 É necessário que, no mínimo, 70% dos integrantes dos grupos, quando o caso, sejam moradores do município de Jundiá.

2.5.6 O agente cultural Pessoa física ou MEI somente poderá inscrever projetos individuais. Projetos de grupo deverão ser inscritos por Pessoa Jurídica ou Coletivo sem CNPJ.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais:

I - Pessoas jurídicas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoas detentoras de cargos de direção, chefia ou assessoramento na Administração Pública do Município de Jundiá, conforme Decreto Municipal nº 28.342, 26 de julho de 2019;

II - Servidores públicos vinculados à Unidade de Gestão de Cultura e/ou da Fundação Casa da Cultura e Esportes do Município de Jundiá.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada proponente poderá se inscrever com 01 (um) projeto.

2.7.2 Não será permitido contemplar propostas que sejam apresentadas como:

I - publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;

II - atividades de rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;

III - eventos cujo título contenha ações de "marketing" e/ou propaganda explícita;

IV - projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas; e

V - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, gênero e religião, ou cujo conteúdo afronte a Constituição Federal e demais legislações vigentes;

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

II - Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

III - Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.



CULTURA

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve realizar sua inscrição através do Formulário Google Online - link: <https://forms.gle/8VtEzSUxyvQfeHxG6> informando/enviando a seguinte documentação descrita abaixo:

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) - Anexo II;
- b) Histórico de atuação: texto descrevendo de maneira cronológica a atuação e relevância do profissional dentro da sua área de atuação cultural;
- c) Estar devidamente cadastrado no "Cadastro de Artistas", do município de Jundiá, disponível em <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>, informando seu respectivo número de ID na inscrição;
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.4 Finalizada e enviada a inscrição via o Formulário Google de que trata esta seção, o proponente receberá uma confirmação automática com a cópia do material enviado. Sugere-se a guarda desta confirmação, pois este será seu único comprovante de inscrição para fins de participação do objeto deste Edital.

4.5 Somente do projeto selecionado será exigida, posteriormente, a documentação complementar descrita no item 9. deste edital

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração descrita no Anexo VII.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.2.3 Caso o agente cultural tenha o seu projeto contemplado em mais de uma cota será considerada a ordem a seguir:

I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

5.4.2 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente (50% mais um) composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VII, assim como todos os integrantes que façam parte da cota pretendida.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário de inscrição

6.1.1 O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição online (Anexo II), a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, 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.

6.3.2 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.

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

6.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

6.4.3 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.

6.4.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que não for possível a aplicação de acessibilidade.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

7.1.1 A análise de mérito cultural corresponde à 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.



CULTURA

7.1.2 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.

7.1.3 A Unidade de Gestão de Cultura será responsável pela contratação da equipe que fará parte da Comissão de Avaliação Técnica (CAT), a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos trabalhos, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados durante a execução das atividades.

7.1.4 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste edital.

7.1.5 Os membros da CAT 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.

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

7.2 Recurso da Etapa de Seleção

7.2.1 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá pedido de recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura.

7.2.2 Os pedidos de recurso deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, através do e-mail leialdirblanc@jundiain.sp.gov.br, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.2.3 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.2.4 Após o julgamento dos pedidos de recurso, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na imprensa oficial do município <https://imprensaoficial.jundiain.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiain.sp.gov.br/>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não atinja a quantidade das vagas determinadas no Anexo I, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando-se uma regra de proporcionalidade entre as modalidades existentes.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1 Se o agente cultural for Pessoa Física ou MEI:

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

II - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmItirPGFN>

IV - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.2 Se o agente cultural for Pessoa Jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

III - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

IV - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço.

V - comprovação de residência de todos os integrantes da equipe do projeto.

VI - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; <https://cnc.tjdft.jus.br/>

VII - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitor>

VIII - e-CRDA (Dívida Ativa do Estado): informar apenas os primeiros 8 dígitos do CNPJ, não informar CPF: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=8723>

IX - CRF (Caixa Econômica): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

X - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

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

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

II - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - comprovação de residência de todos os integrantes da equipe do projeto.

IV - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmItirPGFN>

V - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.4 Além da documentação descrita acima, todos os proponentes selecionados deverão enviar as declarações descritas abaixo, quando couber:

I - Autodeclaração étnico-racial-social (Anexo VII), preenchida e assinada individualmente por todos os integrantes que façam parte da cota em questão

II - Autodeclaração de pessoa LGBTQIAPN+ (Anexo VIII), preenchida e assinada individualmente por todos os integrantes que se enquadram nesta condição

III - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI).

9.1.5 Caso os comprovantes de residência não estejam em nome do agente cultural/integrante, deverá ser enviado, também, documentos que comprovem vínculos com o nome contido no comprovante, sendo essa documentação sujeita à análise e aprovação da Unidade de Gestão de Cultura;

9.1.6 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.

9.1.7 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.

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

9.1.9 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail leialdirblanc@jundiain.sp.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiain.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiain.sp.gov.br/>

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar, de forma eletrônica e dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento que contém as obrigações dos envolvidos no processo.



CULTURA

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

10.2.3 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 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 (https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/manualaldirblanc_ABERTO13.pdf) e da Prefeitura do Município de Jundiá, conforme instruções oportunas.

11.2 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.

11.3 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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação de resultados

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

12.2 Como o agente cultural deve prestar contas

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) após a realização da ação (projeto).

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

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

13. CRONOGRAMA

- Inscrições - do dia 26/09/2024 até 23h59min do dia 13/10/2024
- Etapa de Seleção - do dia 14/10/2024 ao dia 25/10/2024
- Publicação dos projetos selecionados - 30/10/2024
- Prazo de recurso 1 - de 04 a 06/11/2024
- Publicação do resultado dos recursos - 08/11/2024
- Etapa de Habilitação - de 11 a 18/11/2024
- Publicação dos projetos Habilitados e Inabilitados - dia 22/11/2024
- Prazo de recurso 2 - do dia 25/11/2024 até às 23h59min do dia 27/11/2024
- Publicação final dos selecionados - 29/11/2024

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O envio das inscrições significa a concordância e aceitação de todas as condições dispostas no presente edital.

14.2 Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

14.3 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiá de qualquer responsabilidade civil ou penal, incluindo cobranças relacionadas aos direitos autorais.

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

14.5 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.

14.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, assim como na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

14.7 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 na imprensa oficial do município, disponível no site: <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br> e no site da UGC: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br>

14.8 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>

14.9 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail dcultura@jundiai.sp.gov.br ou telefone (11) 4589-6800.

14.10 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Gestor da Unidade de Cultura.

JOÃO CARLOS DE LUCA
Diretor do Departamento de Cultura

MARCELO PERONI
Gestor da Unidade de Cultura

Anexos

- Anexo I - Recursos e modalidades
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Projeto
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- Anexo VII - Declaração étnico-racial-social
- Anexo VIII - Declaração LGBTQIAPN+

**ANEXO I – RECURSOS E MODALIDADES
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO**

1. RECURSOS E MODALIDADES

1.1 DANÇA							
Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: Capacitação de Profissionais (área da Dança)	R\$ 12.500,00	1	1	0	0	2	R\$ 25.000,00
TOTAL		1	1	0	0	2	R\$ 25.000,00
1.2 TÉCNICOS							
Módulo	Valor Unitário	Ampla Concorrência	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
Módulo 1: Técnicos (áreas descritas no item 2.2)	R\$ 4.092,33	17	8	3	2	30	R\$ 122.769,96
TOTAL		17	8	3	2	30	R\$ 122.769,96



CULTURA

2. DEFINIÇÕES DAS MODALIDADES

2.1 DANÇA

Módulo 1: cursos de capacitação para profissionais ligados à criação e à execução da dança, sejam como bailarinos, dançarinos, diretores ou assistentes de palco. Abrange os diferentes gêneros e estilos, empregando técnicas de dança e recursos de improvisação em amplos aspectos. Pode incluir, ainda, formação didática e suas aplicações.

2.2 TÉCNICOS

Módulo 1: cursos de formação e capacitação para as seguintes áreas: Técnico de Som, Técnico de Luz, Técnico de Vídeo, Cenógrafo, Figurinista, Maquiador, Técnico de Produção, Produção de Palco, Assistente de Produção, Engenheiro de Áudio, Iluminador, entre outros.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 PNAB – FORMAÇÃO

Atenção: Este anexo é um modelo meramente ilustrativo, as informações deverão ser enviadas via formulário google - link: <https://forms.gle/8VtEzSUxyvQfeHxG6>

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

(Pessoa Jurídica ir para item 2.)

1.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

- Nome Completo
- Nome artístico ou nome social (se houver)
- CPF
- CNPJ (se a inscrição for realizada em nome do MEI)
- RG
- Data de nascimento
- E-mail
- Telefone
- Endereço completo
- CEP
- Cidade
- Estado
- ID do Cadastro de Artistas
(<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>)

1.2 Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escrever/enviar resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas, utilizar anexos, se desejar)

1.3 Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

1.4 Gênero:

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

1.5 Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

1.6 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

1.7 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual

1.8 Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

1.9 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
- Acima de 10 salários mínimos

1.10 Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

1.11 Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

1.12 Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

1.13 Vai concorrer à pontuação extra para pessoa LGBTQIAPN+?

- Sim Não

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

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

1.15 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

1.16 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:

2. PESSOA JURÍDICA

2.1 DADOS DO AGENTE CULTURAL

- Razão Social:
- Nome fantasia:
- CNPJ:
- Endereço da sede:
- Cidade:
- Estado:
- Número de representantes legais:
- Nome do representante legal:
- CPF do representante legal:
- E-mail do representante legal:
- Telefone do representante legal:



CULTURA

1. ID do Cadastro de Artistas do representante legal
(<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>)

- 2.2 Gênero do representante legal
 Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

- 2.3 Raça/cor/etnia do representante legal
 Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

- 2.4 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
 Sim
 Não

- 2.5 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
 Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra, indicar qual

- 2.6 Escolaridade do representante legal
 Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

3. DADOS DO PROJETO DE FORMAÇÃO

3.1 Nome do Projeto:

3.2 Escolha a modalidade (descrita no Anexo I) a que vai concorrer:

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

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

3.5 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.)

3.6 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?)

3.7 Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
 Pessoas vítimas de violência
 Pessoas em situação de pobreza
 Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
 Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
 Pessoas com deficiência
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
 Mulheres

- LGBTQIAPN+
 Povos e comunidades tradicionais
 Negros e/ou negras
 Ciganos
 Indígenas
 Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
 Outros, indicar qual

3.8 Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

- 3.9 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 _____

- 3.10 Acessibilidade comunicacional:
 a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 o sistema Braille;
 o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 a audiodescrição;
 as legendas;
 a linguagem simples;
 textos adaptados para leitores de tela; e
 Outra _____

- 3.11 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.

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

3.13 Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

3.14 Previsão do período de execução do projeto
 Data de início:
 Data final:

3.15 Equipe
 Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto (Incluindo o proponente), conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa LGBTQIAPN+	Pessoa Preta ou Parda	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência	Mini currículo	Nº ID
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101					(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)	

3.16 Cronograma de Execução



CULTURA

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

3.17 Estratégia de divulgação

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

3.18 Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

4.1 Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

ANEXO III

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10

B	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		60

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação extra, conforme critérios abaixo:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
G	Agentes culturais LGBTQIAPN+ ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente (50% mais um) por pessoas LGBTQIAPN+	3

1. A pontuação final será a soma do total das notas: critérios obrigatórios e pontuação bônus.
2. Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os bônus de pontuação não são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
4. 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 e F, respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, a definição ficará a critério da Comissão de Avaliação Técnica



CULTURA

6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30(trinta) pontos.
7. Serão desclassificados os projetos que:
 1. receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 2. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 17/2024 –, 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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, 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 do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

[OU]

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;



CULTURA

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

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 [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO

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 deste 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.



CULTURA

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- () Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial. Local: _____

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual). Local: _____

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 VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO



CULTURA

OBS: Declaração destinada exclusivamente para proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:			
NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:			
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE	RG		
	CPF		
	E-mail		
	Telefone		

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico acima mencionado, 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	Pessoa LGBTQIAP N+	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com deficiência?	ASSINATURAS

Jundiaí, ____ de ____ de ____.

Assinatura do responsável pelo grupo

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO
(Para concorrer às cotas)**

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que pertenço aos grupos assinalados abaixo:

- () Pessoas negras (pretas ou pardas)
- () Pessoas indígenas
- () Pessoas com deficiência:
 - () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual
 - () Outra: _____

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.

Jundiaí, ____ de ____ de ____.

Assinatura

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA LGBTQIAPN+
EDITAL Nº 19/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
PNAB - FORMAÇÃO
(Para concorrer à pontuação extra)**

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que sou pessoa LGBTQIAPN+.
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.

Jundiaí, ____ de ____ de ____.

Assinatura

**EDITAL N. 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ/SP
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

A Prefeitura do Município de Jundiaí, através da Unidade de Cultura, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE JUNDIAÍ" por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos ou Pontões de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura e serão certificadas por meio deste edital (desde que atendam aos requisitos previstos no item 3).

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva:

Pontos de Cultura são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";

Pontões de Cultura são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Jundiaí por meio da PNAB, e tem o valor total de R\$ 706.707,47, para a premiação de 16 (dezesseis) entidades e/ou coletivos, conforme descrito no Anexo I deste edital.

2.2 O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição.



CULTURA

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2. Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo III), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracterizará como "pré-certificada";

Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracterizará como "certificada";

3.3. Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2. I, a candidatura será desclassificada.

3.4. Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será verificada pela Unidade de Cultura na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificados, podendo, ou não, ser certificado como Ponto de Cultura por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6. A Unidade de Cultura enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura (conforme modelo a ser disponibilizado), após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7. A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Unidade de Cultura, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1. Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas físicas, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1. Não podem participar do presente Edital:

coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;

pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

instituições privadas com fins lucrativos;

Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 22 de outubro de 2024 até às 23h59 do dia 10 de novembro de 2024, por meio do formulário google online - link: <https://forms.gle/GcxJe4RiVpZwyv6P7>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2. A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

Formulário de Inscrição (conforme Anexo II deste edital);

Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Jundiaí, por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital. Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo III);

Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo IV), preenchida, assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração; Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes no Anexo V, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações deverão ser das pessoas:



CULTURA

do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou integrantes do coletivo informal;

Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.4 O Município, por meio de sua Unidade de Gestão de Cultura, não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e o recebimento de informações que culminem na inabilitação da inscrição.

6.4.1 Recomenda-se ao usuário, ao efetuar as etapas de preenchimento e envio da inscrição, realizar a captura de telas ("prints"), além de armazenar outros documentos que lhe sirvam como histórico de orientações fornecidas pelo Município durante todo o certame.

6.4.2 Finalizada e enviada a inscrição via o Formulário Google Online de que trata esta seção, o proponente receberá uma confirmação automática com a cópia do material enviado. Sugere-se a guarda desta confirmação, pois este será seu único comprovante para fins deste Edital.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade ou coletivo cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

6.5 Exclusivamente dos selecionados haverá, posteriormente, a solicitação de documentação complementar conforme descrito no item 10. deste edital.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no anexo I, cotas em todas as categorias deste edital para:

peças negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

peças indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;

peças com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas

às entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (50% mais um) composto por peças negras, indígenas ou com deficiência;

para os coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (50% mais um) por peças negras, indígenas ou com deficiência.

7.3 As peças físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4 As entidades e coletivos culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos optantes selecionadas nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.7 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.7.1 Caso não haja entidades e coletivos culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.8 Caso o agente cultural tenha o seu projeto contemplado em mais de uma cota será considerada a ordem a seguir:

I - peças negras (pretas e pardas);

II - peças indígenas;

III - peças com deficiência.

7.9 Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória

declarada e comprovadamente ligadas às culturas populares e tradicionais.

7.10. 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.

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

1. Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, contratada pela Unidade de Gestão de Cultura.

2. Etapa de Habilitação - a ser realizada pelo Departamento de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas; e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

I - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cotas definidas no Anexo I, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo III.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTEs aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo III, mas não obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas disponíveis.

II - Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, anteriormente à inscrição neste Edital, não eram certificados pelo Ministério da Cultura, e que, independentemente de serem selecionados ou não, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, relacionados à atuação cultural, segundo regras e critérios descritos no item 3.

9.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção contratada pela Unidade de Gestão de Cultura a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos trabalhos, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as peças que:

tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital; tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos; estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo III deste Edital.

9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 105 (cento e cinco) pontos, conforme descrito no Anexo III.

9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:



CULTURA

I - maior pontuação nos critérios previstos no Anexo III ("Avaliação da atuação da entidade cultural"), do "a" ao "r", nesta ordem;

II - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

III - mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiá.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiá.sp.gov.br/>

9.12 Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail lealdirblanc@jundiá.sp.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiá.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiá.sp.gov.br/>

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, as entidades e os coletivos selecionados e as entidades e coletivos pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, para o e-mail lealdirblanc@jundiá.sp.gov.br:

para as entidades e coletivos selecionados:

Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);

Ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);

Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);

Documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;

Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", enviar RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo IV) na Fase de Seleção;

II. para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

Comprovante de solicitação de ingresso no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (e-mail recebido ao enviar o cadastro), sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/culturaviva/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/cadastro-nacional-de-pontos-e-pontoes-de-cultura-passo-a-passo>

No caso de entidade cultural (com CNPJ), Estatuto Social atualizado, visando a identificar se a entidade não se enquadra nas vedações previstas no Art. 9º da Instrução Normativa MinC nº 08 de 2016 e se tem natureza ou finalidade cultural;

10.2.1 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.2.1.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

I – pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

10.2.2 A Unidade de Gestão de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.2.3 A Unidade de Gestão de Cultura poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.2.4 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.2.5 Além da documentação descrita acima, todos os proponentes selecionados deverão enviar as declarações descritas abaixo, quando couber:

I - Autodeclaração étnico-racial-social (Anexo VII), preenchida e assinada individualmente por todos os integrantes que façam parte da cota em questão

II - Autodeclaração de pessoa LGBTQIAPN+ (Anexo VIII), preenchida e assinada individualmente por todos integrantes que se enquadram nesta condição

10.3 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, 50% mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.4 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 12 deste Edital.

10.5 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

entregarem os documentos fora do período de habilitação;

não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.6 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será divulgado na imprensa oficial do município <https://imprensaoficial.jundiá.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiá.sp.gov.br/>

10.7 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso que deve ser apresentado por meio do e-mail lealdirblanc@jundiá.sp.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.8. O resultado final da Etapa de Habilitação será divulgado na imprensa oficial do município <https://imprensaoficial.jundiá.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiá.sp.gov.br/>

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo I.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2. Na data do pagamento do prêmio a Unidade de Gestão de Cultura verificará a adimplência da pessoa candidata, para a emissão da Ordem Bancária, no que segue:

I - CND (receita federal): <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitter>

II - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

III - CRF (Caixa Econômica): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

IV - Certidão de Tributos Mobiliários Municipais: <https://jundiá.sp.gov.br/servicos-online/certidao-de-contribuinte-mobiliario/>

V - Cartão do CNPJ: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

VI - Ficha Cadastral Completa da JUCESP: <https://www.jucesponline.sp.gov.br/>

VII - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM): <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>

12.2.1 A Unidade de Gestão de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

12.3 No caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", será conferida a adimplência, na data do pagamento, apenas da pessoa física indicada como representante na Carta de Autorização do Grupo/Coletivo Cultural (Anexo VI).

12.4 A Unidade de Gestão de Cultura notificará a candidatura selecionada que apresentar situação de inadimplência, de acordo com o item 12.2, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.



CULTURA

12.5 A candidatura que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4, será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação, observando-se a quantidade de premiações, a distribuição de cotas e categorias definidas nos Prêmios (Anexo I), a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

12.6 Não receberão recursos públicos as candidaturas que se encontrem inadimplentes.

12.7 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de entes federados distintos, salvo quando em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

12.8 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

12.9 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.10 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.11 Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo II, item 5.), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

12.12 Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo II). Para tanto, não poderá ser indicada a conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

12.13 A Unidade de Gestão de Cultura não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O prazo de vigência deste Edital será de doze meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

13.3 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelas comissões durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pelo Gestor da Unidade de Gestão de Cultura.

13.4 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

13.5 A entidade ou coletivo cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

13.6 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Unidade de Gestão de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.7 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Unidade de Gestão de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

13.8 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou destruição.

13.9 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.10 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Unidade de Gestão de Cultura, por meio do endereço eletrônico leialdirblanc@jundiai.sp.gov. e contato telefônico (11) 4589-6800.

JOÃO CARLOS DE LUCA
Diretor do Departamento de Cultura

MARCELO PERONI
Gestor da Unidade de Cultura

Anexos

ANEXO I - Categorias, Cotas e Recursos

ANEXO II - Formulário de Inscrição

ANEXO III - Critérios de Avaliação

ANEXO IV - Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural

ANEXO V - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial-Social

ANEXO VI - Modelo de Autodeclaração para LGBTQIAPN+

**ANEXO I - CATEGORIAS, COTAS E RECURSOS
EDITAL 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE
JUNDIAÍ/SP**

Módulo	Categoria	Valor Unitário	Ampliação Corrente	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
				Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
1	Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais)	R\$ 55.088,43	5	2	1	0	8	R\$ 440.707,44
2	Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais)	R\$ 26.000,00	3	1	0	0	4	R\$ 104.000,00
3	Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital	R\$ 55.000,00	1	1	0	0	2	R\$ 110.000,00
4	Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e	R\$ 26.000,00	1	1	0	0	2	R\$ 52.000,00



CULTURA

articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.							
TOTAL	10	5	1	0	16	R\$ 706.707,44	

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE
JUNDIAÍ/SP**

Atenção: Este anexo é um modelo meramente ilustrativo, as informações deverão ser enviadas via formulário google - link: <https://forms.gle/QwLduKrKZ7i34Jxs9>

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA

1.1 Marque a categoria para inscrição da entidade ou coletivo cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo III e no Edital):

() Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais)

() Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais)

() Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional

() Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional

1.2 Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar:

() Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

() Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

() Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

() Ampla concorrência

1.3 A entidade ou coletivo cultural se enquadra como LGBTQIAPN+?

() Sim () Não

1.4 A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais

() Sim () Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:

2.2. CNPJ (se entidade):

2.3. Endereço:

2.4 Cidade: 2.5 UF:

2.6. Bairro: 2.7. Número: 2.8. Complemento:

2.9. CEP: 2.10. DDD / Telefone:

2.11. E-mail da entidade ou coletivo cultural:

2.12. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.13. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)

() Sim, como Ponto de Cultura

() Sim, como Pontão de Cultura

() Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.14. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante:

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

() Mulher () Homem ()

Mulher transgênero

() Homem transgênero () Pessoa não binária ()

Não desejo informar

3.4.1. () Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

() Lésbica () Gay () Bissexual

() Assexual () Pansexual () Heterossexual

() Não desejo informar

3.5.1. () Outros _____

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM () NÃO ()

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM () NÃO ()

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM () NÃO ()

3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

3.9. Endereço:

3.9.1. Cidade: 3.9.2. UF:

3.9.3. Bairro: 3.9.4. Número: 3.9.5. Complemento:

3.9.6. CEP: 3.10. DDD / Telefone:

3.11. Data de Nascimento: 3.12. RG: 3.13. CPF:



CULTURA

3.14. E-mail:
3.15. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):
3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? () Sim () Não
3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?
3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? () até 2 anos () de 2 a 5 anos () de 5 a 10 anos () mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?

() menos de 3 anos () de 3 a 5 anos () de 6 a 10 anos () de 10 a 15 anos () mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural? () SIM () NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

- () Administrativos
- () Estruturais
- () Geográficos / de localização
- () Econômicos
- () Políticos
- () Sociais
- () Saúde
- () Parcerias
- () Formação
- () Desinteresse do público

4.3.1. () Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

() zona urbana central	() áreas atingidas por barragem
() zona urbana periférica	() territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
() zona rural	() comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
() regiões de fronteira	() território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
() área de vulnerabilidade social	() regiões com baixo índice de Desenvolvimento Humano - IDH
() unidades habitacionais	() regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

() intercâmbio e residências artístico-culturais	() livro, leitura e literatura
() cultura, comunicação e mídia livre	() memória e patrimônio cultural

() cultura educação e	() cultura e meio ambiente
() cultura e saúde	() cultura e juventude
() conhecimentos tradicionais	() cultura, infância e adolescência
() cultura digital	() agente cultura viva
() cultura e direitos humanos	() cultura circense
() economia criativa e solidária	() 4.5.1. Qual? _____ outra.

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

() Antropologia	() Cultura Popular	() Meio Ambiente
() Arqueologia	() Dança	() Mídias Sociais
() Arquitetura-Urbanismo	() Design	() Moda
() Arquivo	() Direito Autoral	() Museu
() Arte de Rua	() Economia Criativa	() Música
() Arte Digital	() Educação	() Novas Mídias
() Artes Visuais	() Esporte	() Patrimônio Imaterial
() Artesanato	() Filosofia	() Patrimônio Material
() Audiovisual	() Fotografia	() Pesquisa
() Cinema	() Gastronomia	() Produção Cultural
() Circo	() Gestão Cultural	() Rádio
() Comunicação	() História	() Saúde
() Cultura Cigana	() Jogos Eletrônicos	() Sociologia
() Cultura Digital	() Jornalismo	() Teatro
() Cultura Estrangeira (imigrantes)	() Leitura	() Televisão
() Cultura Indígena	() Literatura	() Turismo
() Cultura LGBT	() Livro	() 4.6.1. Outro. Qual?
() Cultura Negra		

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

() Afro-Brasileiros	() Mulheres	() População de Baixa Renda
() Ciganos	() Pescadores	() Grupos assentados de reforma agrária



CULTURA

<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingidas por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural		

4.7.2 Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.7.3 Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

- 4.8 Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)
- 4.9 A entidade ou coletivo cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

- 4.10 Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)
- 4.11 A entidade ou coletivo cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.12 A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.13 A entidade ou coletivo aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.14 A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.15 A entidade ou coletivo cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.16 A entidade ou coletivo cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.17 A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.18 A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.19 A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.20 A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.21 A entidade ou coletivo fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.22 A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.23 A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)
- 4.24 A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)
- 4.25 As ações da entidade ou coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)
- 4.26 A entidade ou coletivo possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)
- 4.27 A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)
- 4.28 Informe se a entidade ou coletivo cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.
 Federal Estadual Distrital Municipal Não foi selecionada
- 4.29. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	<input type="checkbox"/> conta corrente <input type="checkbox"/> conta poupança Nº Conta:
-----------	----------------	-------------	---

Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

6. DECLARAÇÕES



CULTURA

6.1 Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

- Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
- Estou ciente de todos os regimentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação;
- Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- Não me enquadrando em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
- Quando se tratar de projeto apresentado, não existem plágio, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
- Autorizo a Unidade de Gestão de Cultura e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
- Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____ / _____ / _____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO
Avaliação da atuação da entidade cultural
EDITAL Nº 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUNDIAÍ/SP

A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:

Identificação	Critério	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			Pontuação Máxima
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	
A	Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração.	0	5	10	100
B	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	2	3	
C	Incentiva a preservação da cultura brasileira.	0	2	3	
D	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	1	2	
E	Aumenta a visibilidade das	0	2	3	

	diversas iniciativas culturais.				
F	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	3	
G	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	2	3	
H	Assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	2	4	
I	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
J	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
K	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
L	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
M	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	2	4	
N	Protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
O	Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	
P	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
Q	As ações da entidade/coletivo estão relacionadas aos eixos estruturantes da PNCV, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada.	0	5	10	
R	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre	0	5	10	



CULTURA

outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV.				
--	--	--	--	--

(Acrescentar membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

(Local e data) _____, ____/____/____.

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação extra, conforme critérios abaixo:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
S	Coletivos ou entidades compostos majoritariamente (50% mais um) por pessoas LGBTQIAPN+	5

- A pontuação final será a soma do total das notas: critérios obrigatórios e pontuação bônus;
- Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL
EDITAL 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUNDIÁ/SP

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____ (nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em ____ de ____ de ____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira. Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (nº do RG) e CPF nº _____ (nº do CPF), como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim AUTORIZAMOS:

- O recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R\$ XXXXXX (XXXXX reais), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição e no Anexo I - Categorias, Cotas e Recursos

Além disso, DECLARAMOS estar cientes de que:

- A Unidade de Gestão de Cultura do Município de Jundiá, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.
- É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.
- O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações. Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de todos os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL
EDITAL 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUNDIÁ/SP
(Para concorrer às cotas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que pertencço aos grupos assinalados abaixo:

- () Pessoas negras (pretas ou pardas)
 () Pessoas indígenas
 () Pessoas com deficiência:
 () Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual
 () Outra: _____

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.
Jundiá, ____ de ____ de ____.

Assinatura _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PESSOA LGBTQIAPN+
EDITAL 21/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2024
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUNDIÁ/SP
(Para concorrer à pontuação extra)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que sou pessoa LGBTQIAPN+.

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.

Jundiá, ____ de ____ de ____.

Assinatura _____

EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Olá, agentes culturais do município de Jundiá/SP! Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei 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 Jundiá.



CULTURA

Deste modo, a Unidade de Gestão de Cultura, através do Departamento de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Jundiá.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

2.2.1 Serão selecionados 10 (dez) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

2.2.2 Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

2.3.1 Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais) em parcela única, conforme descrito no Anexo I.

2.3.2 Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.4 O valor total deste edital é de R\$126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais).

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 O prazo para as inscrições será de 22 de outubro de 2024 até às 23h59 do dia 10 de novembro de 2024.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Jundiá e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III - Microempresas;

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

2.5.2 Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.

2.5.3 O espaço ou iniciativa precisa estar cadastrado em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I. Cadastros Estaduais de Cultura;

II. Cadastros Municipais de Cultura (Cadastro de Artistas <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>);

III. Cadastro Distrital de Cultura;

IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab).

2.5.4 São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
- centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel

- centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
- cineclubes
- circos, inclusive itinerantes
- comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
- comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
- empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
- escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança
- espaços de apresentação musical
- espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
- espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares
- feiras permanentes de arte e de artesanato
- galerias de arte e de fotografias
- livrarias, editoras e sebos
- museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias
- pontos e pontões de cultura
- povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
- produtoras de cinema e audiovisual
- teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
- teatros independentes

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;



CULTURA

- II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- III - Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

4.1.1 O agente cultural deve encaminhar por meio da inscrição vai formulário google drive, disponível no link:

<https://forms.gle/y76QfdsZjfKxGMcy5>, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para: pessoas negras (pretas e pardas); pessoas indígenas; pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexo VII.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

5.4.2 Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI.

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário de inscrição

6.1.1 Para se inscrever neste edital é necessário preencher o formulário de inscrição com as informações contidas no Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Jundiaí de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Custos de manutenção

6.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! 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.

6.3 Contrapartida

6.3.1 Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Unidade de Gestão de Cultura - Departamento de Cultura.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar 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).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

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

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

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

6.4.3 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

CULTURA

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.4.4 Os espaços ou iniciativas devem justificar, através do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br, quando não for possível a aplicação da acessibilidade.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

7.1.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma comissão contratada pela Unidade de Gestão de Cultura a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos trabalhos, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 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.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise dos projetos

7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

7.3.2 Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

7.4.1 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 a proposta apresentada.

7.4.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

7.5 Recurso da etapa de seleção

7.5.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

7.5.2 Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.5.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.5.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, considerando a maior pontuação geral.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos de habilitação

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br, os seguintes documentos:

9.1.2 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa jurídica, deve apresentar os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

III - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

IV - comprovação de endereço do espaço de, pelo menos, 02 (dois) anos no município de Jundiaí, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço;

V - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; <https://cnc.tjdft.jus.br/>

VI - CND (receita federal):

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emiteir>

VII - e-CRDA (Dívida Ativa do Estado): informar apenas os primeiros 8 dígitos do CNPJ, não informar CPF: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emiteirCrda.jsf?param=8723>

VIII - CRF (Caixa Econômica): <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

IX - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.3 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por pessoa física ou MEI, deve apresentar os seguintes documentos:

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

II - comprovação de endereço do proponente de, pelo menos, 02 (dois) anos no município de Jundiaí, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - CND (receita federal):

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/emitirPGFN>

IV - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.4 Além da documentação descrita acima, todos os proponentes selecionados deverão enviar as declarações descritas abaixo, quando couber:

I - Autodeclaração étnico-racial-social (Anexo VII), preenchida e assinada individualmente por todos os integrantes que façam parte da cota em questão

II - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI).

9.1.5 Caso os comprovantes de residência não estejam em nome do agente cultural/integrante, deverá ser enviado, também, documentos que comprovem vínculos com o nome contido no comprovante, sendo essa documentação sujeita à análise e aprovação da Unidade de Gestão de Cultura;

9.1.6 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.

9.1.7 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.

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

9.1.9 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.



CULTURA

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma eletrônica.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 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.

Atenção! 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 agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

11.2 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.

11.3 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 de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação dos projetos

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

Como o agente cultural deverá prestar contas

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações divulgadas na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

13.3 Informações adicionais

14.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br ou telefone (11) 4589-6800.

13.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo do Gestor da Unidade de Cultura.

JOÃO CARLOS DE LUCA
Diretor do Departamento de Cultura

MARCELO PERONI
Gestor da Unidade de Cultura

Anexos

Anexo I - Categorias, cotas e recursos;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial-social

**ANEXO I – CATEGORIAS, COTAS E RECURSOS
EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
PNAB - SUBSÍDIOS**

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais) e contemplará 10 (dez) instituições conforme descrito abaixo:

Categoria	Valor Unitário	Ampla Correção	COTAS			Quantidade Total	Valor Total
			Pessoas Negras	Pessoas Indígenas	Pessoas com Deficiência		
ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS	R\$ 12.600,00	5	3	1	1	10	R\$ 126.000,00
TOTAL		5	3	1	1	10	R\$ 126.000,00

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
PNAB - SUBSÍDIOS**

Atenção: Este anexo é um modelo meramente ilustrativo, as informações deverão ser enviadas via formulário google - link: <https://forms.gle/y76QfdsZifKxGMcy5>

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Jurídica

() Pessoa física, MEI ou Coletivo Cultural sem CNPJ (ir para o item 1.2)

1.1 PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:



CULTURA

Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Homem
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não binária
 Não informar

1.1.2 Gênero do representante legal

Mulher
 Homem
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não Binária
 Não informar

1.2.7 Raça/cor/etnia

Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

1.1.3 Raça/cor/etnia do representante legal

Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

1.2.8 É pessoa com deficiência - PCD?

Sim
 Não

1.1.4 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim
 Não

1.2.9 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra

1.1.5 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra

1.2.10 Escolaridade

Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

1.1.6 Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

1.2.11 Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

1.1.7 Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

1.2.12 Se sim. Qual?

Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

1.1.8 Se sim. Qual?

Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

1.1.9 Vai concorrer à pontuação extra para instituição LGBTQIAPN+?

Sim Não

1.2 PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:
Nome artístico (se houver):
Nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

1.2.1 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

1.2.2 Nome do coletivo:

1.2.3 Ano de Criação:

1.2.4 Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

1.2.5 Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

1.2.6 Gênero

Mulher

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

2.1 Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

Arte de rua	Cultura Negra	Livro
Arte digital	Cultura Popular	Meio ambiente
Arte e Cultura	Cultura	Memória
Digital	Quilombola	Moda
Artes visuais	Cultura	Museu
Artesanato	Tradicional	Música
Audiovisual	Dança	Patrimônio
Cenografia	Design	Imaterial
Cinema	Direito Autoral	Patrimônio
Circo	Economia	Material
Comunicação	Criativa	Performance
Cultura Afro-brasileira	Figurino	Pesquisa
Cultura	Filosofia	Povos
Alimentar	Fotografia	Tradicionais de
Cultura Cigana	Gastronomia	Matriz Africana
Cultura DEF	Gestão Cultural	Produção
Cultura Digital	História	Cultural
Cultura	Humor e	Rádio
Estrangeira (imigrantes)	Comédia	Sonorização e
Cultura Indígena	Jogos	iluminação
Cultura	Eletrônicos	Teatro
LGBTQIAP+	Jornalismo	Televisão
	Leitura	Outras
	Literatura	

2.2 Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais



CULTURA

realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

2.3 Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

2.4 Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

2.5 Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)

2.6 O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

2.7 Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

2.8 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 _____

2.9 Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

2.10 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.

2.11 Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa LGBTQIA PN+?	Pessoa Negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Oficínio	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

2.12 Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

2.13 Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.

2.14 O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

2.15 O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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



CULTURA

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
PNAB - SUBSÍDIOS**

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério - 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério - 2 pontos;
- Não atendimento do critério - 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município de Jundiaí. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Jundiaí	10
B	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
C	Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	10
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).	10
E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		50

Além da pontuação acima, o agente cultural poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critério abaixo especificado:

PONTUAÇÃO EXTRA

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas LGBTQIAP+	2,5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		2,5

1. A pontuação final será a soma do total das notas: critérios obrigatórios e pontuação bônus.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os bônus de pontuação não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
4. 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, respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate caberá a comissão de seleção definir qual será o selecionado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.
7. 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.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
PNAB - SUBSÍDIOS**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 22/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE 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 [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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 apoio a espaços 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).



CULTURA

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

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

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a 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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023. [OU]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



CULTURA

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

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 [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024 PNAB - SUBSÍDIOS

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Valor repassado mensalmente:
Valor total repassado:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.3. 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(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



CULTURA

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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?
Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

() 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/empresário	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Pessoa LGBTQIA PN+
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.:
Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida?
Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, 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
EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
PNAB - SUBSÍDIOS

OBS: Declaração destinada exclusivamente para proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:				
NOME DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:				
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE	RG			
	CPF			
	E-mail			
	Telefone			

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico acima mencionado, 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	Pessoa LGBTQIAP N+	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com deficiência?	ASSINATURAS

Jundiaí, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pelo grupo

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL-SOCIAL
(Para concorrer às cotas)
EDITAL Nº 22/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
PNAB - SUBSÍDIOS

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,

DECLARO para fins de participação no Edital descrito acima que pertenço aos grupos assinalados abaixo:

() Pessoas negras (pretas ou pardas)

() Pessoas indígenas

() Pessoas com deficiência:

() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual

() Outra: _____

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.

Jundiaí, ____ de _____ de _____.

Assinatura

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS INSCRITOS DO EDITAL Nº 04/2024, DO CONCURSO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS EXPOSITIVOS PARA COMPORER A V EXPOARTES.

MARCELO PERONI, Superintendente da Fundação Casa da Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que, após avaliação dos candidatos referentes ao Edital nº 04/2024, SELEÇÃO DE PROJETOS DE ARTES VISUAIS PARA COMPOSIÇÃO DA V EXPOARTES, por ordem alfabética, segue abaixo:

Alessandra Gonçalves De Haro	90,33333333
Ana Laura Marciano Lopes	77
Anna Beatriz Drewanz	84
Bárbara Pineda Serafim Cardoso Gomes	82,33333333
Catendê Sarti	77,33333333
Cristiane Suiter	81
Daniele Kusunoki Shirozono	90,33333333
Gabriel Francesco Iannini Bonfante	82,33333333
Gabriel Roivo De Souza Dias	69,33333333
Genivaldo De Amorim	89,66666667
Giovanna Vasconcellos Gozzo Fracascio	77,66666667
Guilherme Serra Rueda	69,66666667
Gustavo Nogueira Bonfim De Souza	80,66666667
Gustavo Tavares Da Silva	85
Isabel Cristina Lopes Vaz	73
José Luis Christopher Huber Espindola	81,33333333
Julia Tanos Medeiros	73,66666667
Juliana Gouvêa Guarda	84,33333333
Katiuska Amorim Matias Da Silva	63,66666667
Leonardo Serezuella Ribeiro	74,66666667
Lívia Mara Botazzo França	86,66666667
Lucas De Souza Silva	88,66666667
Marcele Costa Camilo	81,66666667
Maria Eduarda Dos Santos Silva	63,33333333



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

Nicolas Manacero Catalano	76,33333333
Paula Pimenta De Pádua Gonçalves	77
Rafaela Bueno	83
Santiago José Panichelli Márquez	92,33333333
Sílvia Regina Guadagnini	85
Stella Pinheiro Camara	89,66666667
Whallyson Wayner Dantas Marques	83,66666667

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Fundação Casa da Cultura e Esportes, aos quinze dias do mês de outubro de dois mil e vinte quatro.

MARCELO PERONI
Superintendente

EDUCAÇÃO

EDITAL UGE/DPGF N. 52, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

VASTÍ FERRARI MARQUES, Gestora da Unidade de Educação da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER aos Professores de Educação Básica I, com jornada de 30 horas semanais, na situação de excedentes/adidos, que a classificação publicada na imprensa oficial em 17/10/2024 (Edital UGE/DPGF n. 50, de 16/10/2024) fica retificada, conforme a relação abaixo:

CLAS.	NOME	DIAS TRAB.
1º	WALKÍRIA PLAZA NUNES	10489
2º	ANDRÉA CAYRES MAZONI SOBRINHO	9865
3º	ERIKA SHEYLA SCHIAVO MONESIGLIO CAETANO	9482
4º	ROSENILCE FERNANDES ITALIANI	9456
5º	CÉLIA REGINA APARECIDA DA SILVA	8606
6º	MARINÊS ALMEIDA PASSOS	8250
7º	LESLIE SAVIETTO	8244
8º	MARIA LÚCIA FERNANDES	7839
9º	FRANCINE AMILO	5298
10º	LÍLIAN RASTELLI MODA	5195
11º	JACIARA PRATA LUZ	5021
12º	PRISCILA SOUZA DUTRA OLIVEIRA	4277
13º	ADRIANA CRISTINA DA SILVA DAVID	4218
14º	LUCIANA FORMIS UEHARA	4075
15º	NAIANE ROSA PEDRASSOLLI	3360
16º	AILZA GONÇALVES BARBOSA	2863
17º	JULIANA LIMA DE BRITO	2718
18º	FLÁVIA DE OLIVEIRA RAMOS	1977
19º	KÁTIA DE LURDES LUIS FREDO	1976
20º	ANDREIA LIMA DOS REIS	244

Para fins de ampla publicidade, faz baixar o presente edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município.

Prof.ª VASTÍ FERRARI MARQUES
Gestora da Unidade de Educação

PODER LEGISLATIVO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 5/2024
OBJETO: SERVIÇOS DE SUPORTE, RETAGUARDA TÉCNICA E MONITORAMENTO DE AMBIENTE TECNOLÓGICO PARA PREVENÇÃO DE AMEAÇAS CIBERNÉTICAS E RESPOSTA À INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE NOC E SOC (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA).

RESUMO DOS ATOS

DESCLASSIFICAÇÕES

- Não houve desclassificações.

INABILITAÇÕES

- Não houve inabilitações.

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s) habilitada(s) vencedora(s). Data de abertura do prazo de intenção de recurso: **18/10/2024 09:29:25**.

Aberto prazo de 1 hora(s). para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

Data final da intenção de recurso: **18/10/2024 10:29:25** - Não houve intenções de recursos.

RECURSOS

- Não houve recursos.

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os prazos para os recursos administrativos, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO - 5/2024 à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

A. FERRACINI JUNIOR ME - Item(ns) : 1 - SUPORTE TÉCNICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA - Marca: DESENVOLVIMENTO PRÓPRIO - R\$ 7.750,00/UNIDADE.

Jundiaí, 18 de outubro de 2024.

ANTONIO CARLOS ALBINO
Presidente

**SEM ÁGUA
SEM MOSQUITO**



APP JUNDIAÍ
A PREFEITURA A
UM TOQUE DE VOCÊ!



**TELEFONES
ÚTEIS**



ACOMPANHE A PREFEITURA
NAS REDES SOCIAIS.



SERVIÇOS AO
CIDADÃO