



Prefeitura Municipal  
**AGUAI**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
ESPORTES E CULTURA

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2024**

# **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE AGUAI/SP COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**Olá, agentes culturais de Aguai!**

A **Prefeitura Municipal de Aguai**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura**, localizada à Rua José Bonifácio, n.º 120, Centro, Aguai/SP, CEP 13.860-075, em conformidade com a Lei 14.399/2022 (Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), regulamentada pelo Decreto n.º 11.740/2023 e demais legislações pertinentes a matéria e, ainda, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste **Edital de Chamamento Público**, com regramento abaixo discriminado, objetivando, assim, contemplar os **agentes culturais** do município a fim de apresentarem **projetos** e **contrapartidas** visando o fomento cultural, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Desejamos sucesso!

### **1. DA JUSTIFICATIVA**

**1.1.** O município de Aguai possui uma rica diversidade cultural, com manifestações artísticas e tradicionais que merecem ser preservadas e valorizadas. A Política Nacional Aldir Blanc - PNAB oferece a oportunidade de impulsionar essas expressões culturais, promovendo a identidade local.

**1.2.** Ao destinar recursos para a cidade, a PNAB contribui para estimular a produção artística e cultural, proporcionando condições para que artistas locais desenvolvam seus projetos e ampliem suas atividades.



Prefeitura Municipal  
**AGUAI**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,  
ESPORTES E CULTURA

**1.3.** A aplicação dos recursos da PNAB em Aguai/SP tem o potencial de gerar incentivos financeiros aos agentes culturais, promovendo o crescimento econômico da cidade e melhorando a qualidade de vida da população.

**1.4.** A PNAB busca garantir o acesso à cultura para toda a população, promovendo a inclusão social e a democratização do acesso aos bens culturais. A execução do programa na cidade contribui para que diversos públicos possam participar de eventos e atividades culturais.

**1.5.** A PNAB busca garantir o acesso à cultura para toda a população, promovendo a inclusão social e a democratização do acesso aos bens culturais. A execução do programa na cidade contribui para que diversos públicos possam participar de eventos e atividades culturais.

**1.6.** A PNAB proporciona a oportunidade de criar redes colaborativas entre artistas, produtores culturais, instituições e a comunidade local. Essa integração fortalece o cenário cultural e potencializa o impacto positivo das ações desenvolvidas.

**1.7.** Ao investir na cultura local, a PNAB contribui para a promoção do turismo cultural em Aguai, atraindo visitantes interessados nas diversas manifestações artísticas e eventos culturais realizados na cidade.

**1.8.** Em resumo, a execução da PNAB no município é uma estratégia eficaz para impulsionar o desenvolvimento cultural, econômico e social da região, promovendo a diversidade cultural e garantindo o acesso de todos os cidadãos às manifestações artísticas locais.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Trata-se da seleção de projetos culturais e artísticos, conforme dispõe o artigo 2º, da Lei n.º 14.399/2022, para transferência de recursos financeiros por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais em Aguai.

## **2.2 – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL**

Período de inscrição	<b>De 18/06/2024 a 01/07/2024</b>
Publicação da lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos	<b>02/07/2024</b>
Análise de mérito cultural pela Comissão de Seleção	<b>Até 10/07/2024</b>
Publicação do resultado - classificados, contemplados e suplentes	<b>11/07/2024</b>
Período de apresentação de recurso - Fase de mérito cultural	<b>Até 15/07/2024</b>
Período de análise de recursos	<b>Até 16/07/2024</b>
Publicação do resultado após análise dos recursos	<b>17/07/2024</b>
Período de entrega de documentação - Fase de habilitação	<b>Até 22/07/2024</b>
Análise da documentação pela Comissão de Seleção	<b>23/07/2024</b>
Publicação do resultado - Habilitados e Inabilitados	<b>24/07/2024</b>
Período de apresentação de recurso - Fase de habilitação	<b>Até 26/07/2024</b>
Período de análise de recursos pela Comissão de Seleção	<b>29/07/2024</b>
Publicação do resultado final	<b>30/07/2024</b>
Etapa de elaboração do Termo de Execução Cultural	<b>Até 01/08/2024</b>
Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural	<b>Até 02/08/2024</b>
Etapa de pagamento	<b>Até 31/08/2024</b>

### **3. DO VALOR DISPONIBILIZADO E DAS CATEGORIAS EXISTENTES**

**3.1.** O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 221.058,03 (duzentos e vinte e um mil, cinquenta e oito reais e três centavos).

**3.2.** O presente valor será dividido da seguinte forma:

	<b>Categorias</b>	<b>Quantidade de projetos</b>	<b>Valor por projeto</b>	<b>Valor total da categoria</b>
<b>FOMENTO CULTURAL</b>	<b>Apresentações artísticas</b> (músicas, teatro, contação de histórias, danças etc.)	12	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
	<b>Cultura popular</b> (folia de reis, congada, carnaval, capoeira etc.)	3	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
	<b>Artesanato</b> (crochê, tricô, pinturas, esculturas e demais atividades de transformação manual)	10	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00
	<b>Audiovisual</b> (documentários e oficinas de audiovisual)	4	R\$ 10.014,51	R\$ 40,058,04
	<b>Literatura</b> (livros, periódicos, fanzines, cordéis e outras ações que valorizem a produção literária brasileira)	2	R\$ 7.500,00	R\$ 15.000,00
<b>SUBSÍDIOS E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E ORGANIZAÇÕES</b>	Manutenção de espaços, ambientes, iniciativas artístico-culturais, grupos, companhias, orquestras e corpos artísticos estáveis, inclusive em seus processos de produção e pesquisa continuada de linguagens artísticas	2	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00

**3.3.** As propostas apresentadas neste edital devem apresentar planilha orçamentária conforme categorias e módulos constantes na tabela do item **3.2**.

**3.3.1.** Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela referida, deverá ser indicada a fonte dos recursos adicionais.

**3.4.** Os projetos contemplados neste Edital deverão ser executados até o dia 31/12/2024.

**3.5.** Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no **item 6** neste edital.

#### **4. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural:

**4.1.1** - Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos, no momento da inscrição, que comprove domicílio há pelo menos 02 (dois) anos em Aguai e possua atuação comprovada no município, há, no mínimo, 01 (um) ano, contados do último dia do período de inscrição; ou

**4.2.2** - Pessoa jurídica que seja sediada no município há mais de 02 anos e que possua atuação comprovada no município de Aguai, há, no mínimo, 01 (um) ano, contados do último dia do período de inscrição.

**4.2.** Entende-se como agente cultural toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais em Aguai, como artistas, músicos, escritores, cineastas, audiovisual, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros).

**4.3.** O agente cultural pode ser:

- a) Pessoa física;
- b) Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual - MEI, empresa de pequeno porte - EPP etc.);
- c) Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.);
- d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

**4.5. O agente cultural pode se inscrever em apenas 01 (um) projeto deste Edital.**

**4.6. O agente cultural que inscrever seu projeto como pessoa jurídica fica impedido de inscrever outro, como pessoa física, e vice-versa, tendo assim, que optar pela forma que irá concorrer.**

**4.7.** Na hipótese de agente cultural que atue como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a inscrição e para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a

representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme o formulário constante no ANEXO 02.

**4.8.** Independentemente da natureza jurídica do agente cultural, a Ficha Técnica do Projeto deve ser composta por, no mínimo, 60% de pessoas comprovadamente residentes no município de Aguai. Os comprovantes de residência da equipe poderão ser solicitados na etapa de habilitação, caso o agente cultural seja contemplado.

**4.9.** Se a(o) agente cultural for travesti, mulher trans ou homem trans, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no Formulário de Inscrição, bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

## **5. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Não podem se inscrever neste Edital agentes culturais que:

- a) Estejam envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural dos projetos ou na etapa de julgamento de recurso;
- b) Servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do município de Aguai;
- c) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;
- d) Sejam membros do poder legislativo (vereadores, deputados e senadores), do poder judiciário (juízes, desembargadores, ministros), do ministério público (promotor, procurador); do tribunal de contas (auditores e conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- e) Pessoas ou entidades que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Aguai por recursos de projetos anteriores.

**5.2.** Quando se tratar de agentes culturais pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item **5.1**.

**5.3.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem “a” do item **5.1**.

## **6. AÇÕES AFIRMATIVAS**

**6.1.** Para este edital, serão consideradas Ações Afirmativas o conjunto de diretrizes que objetivam a promoção da diversidade e redução da desigualdade étnico-racial e de gênero, e a integração de pessoas com deficiência, no acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural.

**6.2.** Ficam garantidas cotas étnico-raciais neste edital, na seguinte divisão:

- a) no mínimo 20% dos projetos contemplados para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% dos projetos contemplados para pessoas indígenas.

**6.3.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão, ao mesmo tempo, tanto nas vagas da ampla concorrência, quanto nas vagas reservadas às cotas.

**6.4.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à mesma categoria de cotas de acordo com a ordem de classificação.

**6.5.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas no item **6.2**, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**6.6.** Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das cotas de que trata o item **6.2**, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**6.7.** Ficam estabelecidas ainda pontuações bônus para agente culturais mulheres cis, pessoas trans, pessoas negras, indígenas, ciganas e pessoas com deficiência, conforme detalhado no item **11.5** deste edital.

**6.8.** Para concorrer às cotas ou receber as pontuações bônus, os agentes culturais pessoa física deverão autodeclararem-se no ato da inscrição usando a Declaração para Ações Afirmativas, conforme ANEXO 3.

**6.9.** Caso o agente cultural pessoa física tenha seu projeto contemplado nas cotas étnico-raciais descritas no item **6.2**, na etapa de habilitação será solicitada a Carta Consubstanciada conforme ANEXO 11.

**6.10.** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas e pontuações bônus, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ciganas, mulheres cis, pessoas trans, e pessoas com deficiência.

b) Coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ciganas, mulheres cis, pessoas trans e pessoas com deficiência.

**6.11.** As pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que desejarem concorrer às cotas e pontuações bônus, deverão encaminhar a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que compõem o quadro societário e/ou equipe do projeto que se enquadram nos requisitos solicitados.

**6.12.** Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica contemplados nas cotas étnico-raciais descritas no item **6.2**, na etapa de habilitação será também solicitada a Carta Consubstanciada conforme ANEXO 11, de todas as pessoas que compõem o quadro societário e/ou equipe do projeto que se enquadram nos requisitos solicitados.

**6.13.** As Ações Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item **11.4** deste edital.

**6.14.** Para receber as pontuações bônus, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando o formulário do ANEXO 03, conforme o caso.

## **7. ACESSIBILIDADE**

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

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

a) 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;

b) 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. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- I. Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- II. Sistema Braille;
- III. Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- IV. Audiodescrição;
- V. Legendas;
- VI. Linguagem simples.

c) 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. Também são considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

- I. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- II. contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- III. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência;
- IV. outras medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.

**7.3.** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item **7.1** pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- a) for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- b) quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**7.4.** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o **subitem b** do item **7.2** quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e/ou LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

**7.5.** O agente cultural deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não é aplicável.

## **8. COMO PREPARAR E INSCREVER O PROJETO**

**8.1.** A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí receberá inscrições de projetos a partir das 12 horas do dia 18/06/2024 até às 16 horas do dia 01/07/2024, presencialmente, por meio da entrega de envelope lacrado contendo todos os documentos indicados no item **8.3**.

**8.1.1. O envelope deverá ser entregue lacrado e com identificação do agente cultural, nome do projeto, categoria que está concorrendo e data da entrega na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.**

**8.1.2. Projetos entregues sem identificação terão a inscrição indeferida.**

**8.1.3.** O agente cultural deverá preencher formulário próprio de inscrição (ANEXO 01 e DEMAIS ANEXOS) e entregar na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, acompanhado da relação de documentos.

**8.2.** Cada agente cultural poderá inscrever somente 01 (um) projeto, conforme item **4.5**.

**8.2.1.** Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada a última realizada.

**8.3.** A inscrição compreende o preenchimento do formulário e envio dos arquivos conforme ANEXO 01, com DADOS DO AGENTE CULTURAL E DO PROJETO, bem como DOCUMENTAÇÃO, conforme itens a seguir:

### **8.3.1. AGENTE CULTURAL:**

a) PARA PESSOA FÍSICA: Nome Completo; Nome artístico ou nome social (se houver); CPF; RG; Data de nascimento; E-mail; Telefone; Endereço completo; Questionário de políticas afirmativas;

b) PARA PESSOA JURÍDICA: Razão Social; Nome fantasia; CNPJ; Endereço completo da sede; Número de representantes legais; Nome, CPF, E-mail e Telefone do representante legal como agente cultural; Questionário de políticas afirmativas;

c) COLETIVO SEM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA: Nome do coletivo; Ano de Criação; quantas pessoas fazem parte do coletivo; Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo; Nome Completo, CPF, RG, Data de nascimento, E-mail, Telefone e endereço completo da pessoa física que represente o coletivo como proponente; Questionário de políticas afirmativas;

### **8.3.2. PROJETO:**

- a) Formulário de Inscrição, conforme ANEXO 01;
- b) Arquivo com a ficha técnica com mini currículo dos integrantes do projeto, conforme ANEXO 06;
- c) Arquivo com o cronograma de execução, conforme ANEXO 04;
- d) Arquivo com planilha orçamentária detalhada conforme ANEXO 05;
- e) Declaração que justifique a necessidade de aquisição de equipamentos e a sua destinação e uso posterior como forma de fomentar a cultura no município, conforme ANEXO 09, quando for o caso;
- f) Portfólio com comprovantes e histórico-cultural, com no mínimo 01 (um) ano de atuação, pelos meios que o candidato dispôr (fotos, vídeos, jornais, revistas, mídias etc.);
- g) Informações adicionais, caso existam;

### **8.3.3. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA:**

#### **8.3.3.1. Pessoa física:**

- a) Cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;
- c) Comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou ANEXO 8;
- d) Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, quando for o caso.

#### **8.3.3.2. Pessoa jurídica:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF da(o) representante legal da empresa;
- c) Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante legal da empresa;
- d) Comprovante de endereço da sede da empresa;

e) Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas Ações Afirmativas, conforme orientado no item 6 deste edital, quando for o caso.

**8.3.3.3. Coletivo sem constituição jurídica:**

- a) Cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF do(a) representante do coletivo;
- b) Cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante do coletivo;
- c) Comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou 8, da(o) representante do coletivo;
- d) Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas conforme orientado no item 6 deste edital, quando for o caso;
- e) Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme ANEXO 2;

**8.3.3.4.** Agente cultural Pessoa Física ou representantes de coletivo sem constituição jurídica, que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço completo, podem informar algum endereço de referência conforme ANEXO 8. Caso haja alteração de local durante a execução do projeto, fica o agente cultural obrigado a comunicar a Secretaria responsável.

**8.4.** O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**8.5.** O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

**8.6.** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## **9. CONTRAPARTIDA**

**9.1.** Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados.

**9.2.** Os agentes culturais contemplados por este edital deverão ofertar contrapartida à sociedade, que deverá constar no seu projeto e estará disposto no ANEXO 1 em local indicado.

**9.3.** A contrapartida citada no item **9.2** deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

**9.4.** As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução (ANEXO 4) e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária (ANEXO 5).

**9.5.** Os agentes culturais que apresentarem projetos para a categoria Produção Audiovisual deverão oferecer como contrapartida obrigatória a realização de exposições gratuitas dos conteúdos resultantes, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições.

## **10. COMO OS PROJETOS SÃO ESCOLHIDOS E CONTEMPLADOS - ETAPAS DO EDITAL**

**10.1.** Encerrado o período de inscrição, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura publicará no Diário Oficial do Município - DOM-E a lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos, cabendo recurso até o dia 15/07/2024. Não será possível a impugnação da decisão após esta fase. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas e os projetos em duplicidade.

**10.1.1.** Após entrega do recurso na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, os documentos serão analisados pela Comissão de Seleção e Julgamento, e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

**10.2.** A seleção dos projetos deferidos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- a) Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- b) Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no item 12.

## 11. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1. Entende-se por análise de mérito cultural dos projetos a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre projetos da mesma categoria. Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

CRITÉRIO	DEFINIÇÃO	NOTA
<b>Coerência da proposta com o objeto do edital</b>	A análise irá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência com o objeto do edital, observando sua apresentação, relevância, objetivos e contrapartida, sendo possível visualizar de forma nítida os resultados que serão obtidos.	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Relevância cultural e interesse público</b>	A análise deverá considerar se as ações propostas contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município, se geram impactos positivos para a comunidade local e para a cadeia produtiva da cultura na região.	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Viabilidade técnica e orçamentária</b>	Será avaliado se o projeto apresentado (orçamento, cronograma, plano de trabalho e plano de divulgação) tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos. Sobre o orçamento, será avaliado se os valores previstos estão coerentes com os serviços oferecidos pelo projeto.	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Integração e acessibilidade</b>	Será avaliado 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.	<b>0 a 10 pontos</b>

<b>Portfólio e currículo do agente cultural</b>	Será considerada a trajetória e experiência do agente cultural para realização da proposta apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas.	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Equipe técnica do projeto</b>	Será avaliado se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as funções exercidas e se atende as necessidades das atividades propostas no projeto.	<b>0 a 10 pontos</b>
<b>Total</b>		<b>0 a 60 pontos</b>

**11.2.** A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 pontos.

**11.3.** Cada projeto poderá obter o total de até 60 (sessenta) pontos.

**11.4.** Os projetos que obtiverem nota menor que 30 (trinta), ou seja, obtiver menos que 50% da pontuação, serão desclassificados.

**11.5.** Serão concedidas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item **6.7** deste edital:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>	
<b>Descrição de pontuação bônus</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas negras e indígenas	2
PCD - pessoa com deficiência	2

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>	
<b>Descrição de pontuação bônus</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras e/ou indígenas	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	2

**11.5.1.** As pontuações bônus podem ser acumuladas, perfazendo um total de até 6 (seis) pontos extras, a serem somados com a pontuação obtida na análise de mérito cultural.

**11.5.2.** As pontuações bônus não serão consideradas para a soma da nota de corte. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item **11.4**.

**11.6.** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, seus recursos poderão ser remanejados para outra categoria, seguindo a ordem de classificados.

**11.7.** A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos, contratados especificamente para este fim.

**11.8.** Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- a) Tenham interesse direto na matéria;
- b) Tenham participado da instituição ou coletivo agente cultural nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- c) Estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

**11.9.** 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.

**11.10.** O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

**11.11.** A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será composta pela lista de projetos contemplados e suplentes, bem como de projetos classificados (que atingiram a pontuação mínima) em ordem decrescente de pontuação.

**11.12.** Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

**11.13.** Os recursos de que tratam o item **11.12** deverão ser apresentados até às 15h da data limite para apresentação do recurso na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

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

**11.15.** Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

## **12. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do agente cultural, descritos no item **12.2** a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural dos projetos.

**12.2.** Os agentes culturais dos projetos contemplados e suplentes deverão, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **12.2.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União - CND, emitida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- b) Certidão negativa de Débitos Estaduais, emitida em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf>
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida em: [https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-432/contribuente/rel\\_cndcontribuente.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-432/contribuente/rel_cndcontribuente.faces)
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- e) Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.
- f) Em caso de coletivo representado por pessoa física, deverá ser entregue a cópia do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem o coletivo.
- g) Comprovante de conta bancária em nome do agente cultural, aberta exclusivamente para este fim (comprovante de dados da conta bancária).

### **12.2.2. PESSOA JURÍDICA**

- a) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil atualizados;

- c) Nos casos em que o agente cultural estiver constituído por meio de MEI (Microempreendedor Individual), deverá apresentar o Certificado da Condição de microempreendedor Individual – CCMEI, que substitui o requerimento de empresário ou o contrato social para todos os fins.
- d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, emitida no site: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- e) Certidão Negativa de Tributários Federais junto à Receita Federal do Brasil, emitida por meio do site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf>
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida em: [https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-432/contribuente/rel\\_cndcontribuente.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-432/contribuente/rel_cndcontribuente.faces)
- h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, emitida em: <https://consulta.crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- i) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT emitida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- j) Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o agente cultural deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.
- k) Comprovante de conta bancária em nome do agente cultural, aberta exclusivamente para este fim (comprovante de dados da conta bancária).

**12.3.** As certidões positivas com efeito de negativas serão válidas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**12.4.** Os documentos encaminhados serão analisados pela Comissão de Seleção para Monitoramento e Fiscalização da PNAB.

**12.5.** O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

**12.6.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

**12.7.** Os recursos de que trata o item **12.6** deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura até as 15h da data limite para apresentação do recurso, por meio de link disponível no endereço <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

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

**12.9.** Caso o agente cultural esteja em débito/pendência com o Município, Estado ou União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**12.10.** Os agentes culturais contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e que não assinarem o termo de execução cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente.

**12.11.** Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

**12.12.** O primeiro projeto suplente será convocado na hipótese de um dos agentes culturais antes selecionados não comparecer nas etapas de contratação ou não apresentar as documentações e condições necessárias, e assim sucessivamente até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido os critérios estabelecidos na habilitação.

**12.13.** Após contemplar todos os classificados, caso haja sobra de recursos, estes serão igualmente divididos entre os participantes classificados, habilitados e contemplados, como forma de premiação.

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

**13.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 10 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**13.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário de Educação, Esportes e

Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o valor do recurso, a forma de desembolso e o tempo de duração do projeto, entre outras.

**13.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada, em parcela única, em até 30 dias.

**13.4.** Obrigatoriamente deverá ser aberta uma conta bancária em nome do agente cultural especificamente para este fim.

**13.4.1.** Serão aceitas contas já abertas na titularidade do agente cultural caso reste comprovado que não há nenhum tipo de movimentação para outros fins, devendo ser juntado extrato bancário.

#### **14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**14.1.** As peças de divulgação dos produtos artístico-culturais e das contrapartidas, deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Lei Aldir Blanc, da Prefeitura Municipal de Aguai e da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**14.2.** O agente cultural deverá enviar para divulgação o material em formato digital com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria de Cultura e Esportes, para o e-mail **cultura.pmaguai@gmail.com**.

**14.3.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

#### **15. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS**

**15.1.** Os agentes culturais, na execução de seus projetos e das contrapartidas, devem observar os prazos previstos, em especial:

- a) O Termo de Execução Cultural terá duração até o dia 31/12/2024.
- b) Durante a execução do projeto o agente cultural poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou a comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, com o intuito de demonstrar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

**15.2.** Este edital destaca resumidamente alguns pontos essenciais sobre a execução do projeto, conforme estabelecido pelo Decreto 11.470/2023:

**15.2.1.** Os recursos do Projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a) Prestação de serviços e cachês;
- b) Aquisição ou locação de bens;
- c) Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d) Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, e. despesas com tributos e tarifas bancárias;
- e) Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- f) Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- g) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- h) Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- i) Despesas com a manutenção de espaços, entre outros itens de custeio;
- j) Realização de pequenas reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- k) Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

**15.2.2.** Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- a) O recurso deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.
- b) O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto.
- c) O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- d) Caso precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de execução), o agente cultural deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura para que a alteração seja autorizada previamente por meio de Apostilamento.
- e) Alterações que modifiquem a essência do Projeto não serão autorizadas.

- f) As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- g) É importante que a alteração e a autorização protocoladas na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.
- h) Em caso de alterações que ultrapassem o valor de 20% (vinte por cento), a Comissão de Seleção e Julgamento terá, até, 05 (cinco) dias úteis para emitir ou não o aval para mudança no projeto.
- i) Os pagamentos deverão ser feitos exclusivamente com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do recurso.
- j) O uso de cartão de crédito não está autorizado.
- k) As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso realizados antes do depósito dos recursos serão de responsabilidade exclusiva do agente cultural e não poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.
- l) Os pagamentos efetuados pelo agente cultural devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal ou cupom fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do agente cultural; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

**15.3.** O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das despesas, que devem ser guardados pelo período de 05 (cinco) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

**15.4.** As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural.

**15.5.** Nos casos em que o agente cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

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

**15.7.** Os recolhimentos de impostos referente a execução dos recursos são de responsabilidade do agente cultural, que deverão ser comprovados mediante recolhimento em guias próprias.

## **16. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1.** As prestações de contas deverão ser entregues até o dia 10 de janeiro de 2025, na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.

**16.1.** A prestação de contas precisa evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

**16.2.** Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão o Decreto 11.740/2023, que dispõe sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**16.3.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO 12 e Relatório de Execução Financeira conforme ANEXO 13. Os relatórios devem ser apresentados até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até o dia 10 de janeiro de 2025.

**16.4.** O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter informações sobre as atividades realizadas, especialmente: dados do projeto, descrição resumida do desenvolvimento do projeto, informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades, lista de apresentações e/ou produtos realizados, informações sobre as dificuldades na realização do projeto. O Relatório de Execução Financeira deverá constar informações detalhadas sobre as despesas, incluindo data da despesa, valor pago, tipo e número do comprovante, dados do fornecedor e item do orçamento, conforme ANEXO 13.

**16.4.1.** Devem ser anexadas as comprovações das atividades previstas no Plano de Trabalho, que podem ser feitas por meio de cópias da divulgação e do registro das

atividades (fotos ou vídeos) e demais instrumentos de verificação da realização (por exemplo, listas de presença, declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes etc.)

**16.5.** Caso os relatórios entregues sejam avaliados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura como insatisfatórios para comprovação do cumprimento do objeto ou houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, será solicitada ainda os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Comprovantes das despesas executadas, conforme descritos na **letra k** do item **15.2.2.**
- b) Extratos Bancários;
- c) Extrato de Rendimentos.

**16.6.** As Prestações de Contas serão recebidas e analisadas pela Comissão de Prestação de Contas, que será instituída mediante instrução normativa publicada pela Secretaria de Educação, Esportes e Cultura no Diário Oficial do Município.

**16.7.** Caso qualquer um dos compromissos assumidos não seja cumprido, poderá haver aplicação de penalidades, como previsto no Termo de Execução Cultural (ANEXO 10) e na legislação pertinente.

**16.8.** A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Dúvidas durante a execução do projeto deverão ser resolvidas presencialmente com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura. Lembrando que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o e-mail deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

**17.2.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do site <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Aguai.

**17.3.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://aguai.sp.gov.br/home/lei-aldir-blanc-2/>.

**17.4.** Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.



Prefeitura Municipal  
**AGUAI**



**17.5.** Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do agente cultural, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente e acarretará a devolução dos recursos recebidos.

**17.6.** O apoio financeiro concedido por meio deste Edital poderá ser complementado com recursos próprios ou captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

**17.7.** O ato de inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei n.º 14.399/2022 (Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) e no Decreto 11.740/2023 (Decreto de Fomento).

**17.8.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 31/12/2025.

**17.9.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Aguai.

**17.10.** Todos os participantes poderão estar sujeitos a retenção de impostos pertencente a categoria escolhida.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI, EM 17 DE JUNHO DE 2024.**

---

**PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA