



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024  
LEI PAULO GUSTAVO ORINDIÚVA (AUDIOVISUAL)**

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

A Prefeitura Municipal de Orindiúva torna público o presente Edital de Seleção de projetos culturais de audiovisual, a serem apresentados por agentes culturais de Orindiúva, com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

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

As inscrições estarão abertas a partir **das 9 horas do dia 05/06/2024 até às 17 horas do dia 12/06/2024.**

Os documentos relacionados a seguir, integram este EDITAL e estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Orindiúva no endereço <https://www.orindiuva.sp.gov.br>

- ANEXO 1 – Modelo de Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- ANEXO 2 – Modelo de Declaração de Representante do Grupo/Coletivo;
- ANEXO 3 – Modelo de Declaração étnico-racial;
- ANEXO 4 - Modelo de Declaração de Pessoa Trans;
- ANEXO 5 - Modelo de Declaração de Pessoa com Deficiência (PCD);
- ANEXO 6 - Modelo de declaração de endereço;
- ANEXO 7 - Modelo de declaração de endereço de referência.

**1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?**

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de Audiovisual (conforme Capítulo II do Decreto que regulamenta a Lei Complementar nº 195/2022), para receberem apoio financeiro conforme categorias descritas no item 1.5, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a produção audiovisual, a exibição e a fruição de obras audiovisuais e ações de capacitação, de formação e de qualificação em audiovisual no Município de Orindiúva.

1.2. Os projetos podem durar até 12 (doze) meses.

1.3. As propostas apresentadas devem ter orçamento conforme categorias e módulos constantes da tabela referenciada no item 1.6.

1.3.1. Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela, deverá ser indicada



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

a fonte dos recursos adicionais.

1.4. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 53.361,73 (cinquenta e três mil, trezentos e sessenta e um reais e setenta e três centavos)**, dividido entre as categorias presentes no item.

1.5. Poderão ser inscritos projetos culturais de audiovisual nas seguintes categorias:

**1.5.1. Produções Audiovisuais:**

- produção de curtas, médias e longas-metragens;
- produção de documentários;
- séries e webséries;
- telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação;
- produção de games;
- videoclipes;
- etapas de finalização, pós-produção; e
- outros formatos de produção audiovisual.

**1.5.1.1.** Nas categorias de longas-metragens, séries e telefilmes a que se referem os incisos III, IV e V do § 2º do Decreto 11.525/2023, a execução será realizada obrigatoriamente por empresas produtoras brasileiras independentes, conforme o disposto no inciso XIX do **caput** do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.

**1.5.2. Cinema Itinerante:** por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, levar, gratuitamente, produções audiovisuais de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, em lugares públicos ou particulares, ao ar livre ou em espaços fechados, desde que as atividades sejam sempre abertas ao público.

**1.5.3. Ações de capacitação, formação e qualificação no Audiovisual:** desenvolvimento de cursos, oficinas e/ou workshops, sempre gratuitos, com o objetivo de promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais de audiovisual, bem como estimular a formação de novos talentos.

**1.5.3.1.** Os projetos de capacitação, formação e qualificação deverão obrigatoriamente apresentar o detalhamento da metodologia utilizada, bem como o currículo dos profissionais mediadores/formadores.

1.6. Os recursos deste edital serão destinados conforme categorias, quantidades e módulos de valores a seguir:



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

<b>Categorias</b>	<b>Quantidades</b>	<b>Valores por projeto</b>	<b>Valor Total da Categoria</b>
<b>Produção Audiovisual</b>	01	R\$ 38.700,92	R\$38.700,92
<b>Cinema Itinerante</b>	01	R\$9.760,44	R\$9.760,44
<b>Ações de capacitação, formação e qualificação no Audiovisual</b>	01	R\$4.900,37	R\$4.900,37
<b>TOTAIS</b>	3		R\$ 53.361,73

1.7. Ficam garantidas cotas para este edital conforme detalhado no item 4.

1.8. Caso uma categoria não tenha projetos classificados (que não atinjam a pontuação mínima, conforme critérios estabelecidos no item 9) ou não possua inscrições suficientes para as premiações previstas, ***os recursos poderão ser remanejados para as outras categorias, a critério da Comissão de Seleção.***

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

## **2. QUEM PODE PARTICIPAR?**

2.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural que possua atuação cultural comprovada há pelo menos 1 (um) ano, residente do Município de Orindiúva ou não.

2.2. O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física;
- II. Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual - MEI, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III. Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.4. 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 a inscrição e



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

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 modelo constante no ANEXO 02.

2.5. Se a(o) proponente 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.

### **3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?**

3.1. Não podem se inscrever neste Edital proponentes que:

- I. tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural dos projetos ou na etapa de julgamento de recurso;
- II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro 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; e
- III. 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.

3.2. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura ou Comitê/Comissão de Acompanhamento **poderá** concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

3.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.1.

3.4. A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 3.1.

### **4. AÇÕES AFIRMATIVAS**

4.1. 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.

4.2. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais neste edital, na seguinte proporção:



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

a) no mínimo 20% dos projetos contemplados para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% dos projetos contemplados para pessoas indígenas.

4.3. Os proponentes 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.

4.4. Os proponentes negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.5. 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.

4.6. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas no item 4.2, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.7. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das cotas de que trata o item 4.2, 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.

4.8. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO 3.

4.9. Caso o agente cultural tenha seu projeto selecionado, na etapa de habilitação será solicitada carta consubstanciada, para fins de verificação da autodeclaração.

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

- I. pessoas jurídicas que possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II. coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- III. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

4.11. As pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica, caso queiram se enquadrar nos requisitos do item anterior e concorrer às cotas, as pessoas físicas que compõem a equipe deverão encaminhar autodeclaração constante no ANEXO 3 e, caso sejam contemplados, conforme descrito



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

nos itens 4.8 e 4.9.

4.12. As Ações Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 9.5 deste edital.

4.13. Ficam estabelecidas pontuações bônus para projetos propostos ou compostos por mulheres cis, pessoas trans, pessoas negras e indígenas e pessoas com deficiência, conforme item 9.3.

4.14. Para receber as pontuações bônus, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando o ANEXO 4 e/ou 5, conforme o caso.

## **5. ACESSIBILIDADE**

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

5.2. 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:

- 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. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:
  - a. Língua Brasileira de Sinais - Libras;
  - b. Sistema Braille;
  - c. sistema de sinalização ou comunicação tátil;
  - d. audiodescrição;
  - e. legendas; e
  - f. linguagem simples.
- 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



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Também são considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

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

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

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

5.3. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 5.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

5.4. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não é aplicável.

## **6. COMO PREPARAR E INSCREVER MEU PROJETO?**

6.1. A **Prefeitura Municipal de Orindiúva** receberá inscrições de projetos no período de 05/06/2024 a 12/06/2024, por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Orindiúva no endereço [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

6.2. Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 03 projetos, sendo 01 por categoria e ser contemplado conforme as regras estabelecidas nos itens 10.14 e 10.16.

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

6.3. A inscrição compreende o preenchimento do formulário e envio dos arquivos conforme ANEXO 1, com DADOS DO PROPONENTE E DO PROJETO, bem como DOCUMENTAÇÃO, conforme itens a seguir:

### **6.3.1. PROPONENTE:**





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

- 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; 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; Questionário de políticas afirmativas;

### **6.3.2. PROJETO:**

- a. Apresentação e Justificativa do projeto;
- b. Plano de trabalho conforme modelo do ANEXO 1;
- c. Portfólio com comprovações da atuação do proponente pessoa física, jurídica ou do coletivo representado por pessoa física.
- d. Arquivo com a ficha técnica e mini currículos dos integrantes do projeto;
- e. Arquivo com o cronograma de desenvolvimento;
- f. Arquivo com orçamento detalhado;
- g. Informações adicionais, caso haja.

### **6.3.3. DOCUMENTAÇÃO:**

#### **6.3.3.1. Pessoa física**

- a. cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF
- a. 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 do **proponente**.
- b. declaração étnico racial conforme ANEXO 3, quando for o caso.
- c. declaração de Pessoa Trans, conforme ANEXO 4, quando for o caso.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

- d. declaração de Pessoa com Deficiência, conforme ANEXO 5, quando for o caso.
- e. comprovantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 6, do **proponente**.

#### **6.3.3.2. Pessoa jurídica**

- a. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b. cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF do(a) 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, **do(a) representante legal da pessoa jurídica**;
- d. declaração étnico-racial conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas ações afirmativas, conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso;
- e. declaração de Pessoa Trans, conforme ANEXO 4, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas ações afirmativas, quando for o caso;
- f. declaração de Pessoa com Deficiência, conforme ANEXO 5, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas ações afirmativas, quando for o caso;
- g. comprovantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 6, **do(a) representante legal da pessoa jurídica**.

#### **6.3.3.3. 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, **do(a) representante do coletivo**;
- c. Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme ANEXO 2;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

- d. declaração étnico racial 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 4 deste edital, quando for o caso;
- e. declaração de Pessoa Trans, conforme ANEXO 4, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas, quando for o caso;
- f. declaração de Pessoa com Deficiência, conforme ANEXO 5, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas, quando for o caso;
- g. comprovantes de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 6, **do(a) representante do coletivo.**

6.3.3.4. Proponentes 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 endereço de referência conforme ANEXO 7.

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

6.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses.

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

6.7. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## **7. CONTRAPARTIDA**

7.1. Os proponentes contemplados por este edital deverão ofertar contrapartida à sociedade, que deverá constar no seu Plano de Contrapartida em local indicado no Formulário de Inscrição.

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

7.3. O Plano de Contrapartida citado no item 7.1 deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

7.4. As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

- 7.5. Os proponentes que apresentarem projetos para a categoria **Produção Audiovisual** (item 1.5.1. deste edital) deverão oferecer como contrapartida obrigatória a realização de exposições gratuitas dos conteúdos resultantes, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
- 7.6. Os proponentes que apresentarem projetos para as categorias **Cinema Itinerante e Ações de Capacitação, Formação e Qualificação no Audiovisual** (itens 1.5.2 e 1.5.3 deste edital) deverão oferecer como contrapartida a gratuidade das ações abertas ao público e a adoção de, pelo menos, uma das seguintes medidas de democratização de acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais gerados:
- 7.6.1. desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, que representem, pelo menos, 10% (dez por cento) das ações culturais resultantes da execução do projeto;
- 7.6.2. realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;
- 7.6.3. outras medidas sugeridas pelo proponente, que não estejam listadas acima, mediante aprovação da comissão de seleção.

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

8.1. Terminado o período de inscrição, a Prefeitura Municipal de Orindiúva irá publicar a lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos, cabendo recurso dos indeferimentos pelo prazo de 03 (três) dias úteis. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas e apresentação de projetos em duplicidade.

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

- I. **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
- II. **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 10.

## **9. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

9.1. 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:



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

<b>Critério</b>	<b>Definição</b>	<b>Nota</b>
<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.	0 a 10 pontos
<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.	0 a 10 pontos
<b>Viabilidade técnica e orçamentária</b>	Será avaliado se o projeto da forma com que foi apresentado (orçamento, cronograma, plano de trabalho, contrapartidas 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 de acordo com os praticados no mercado, considerando o contexto local.	0 a 10 pontos
<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.	0 a 10 pontos
<b>Portfólio e currículo do proponente</b>	Será considerada a trajetória e experiência do proponente para realização da proposta apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas.	0 a 10 pontos



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

<b>Equipe do projeto técnica</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.	0 a 10 pontos
<b>TOTAL</b>		0 a 60 pontos

A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 pontos. Serão concedidas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.13:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>	
<b>Descrição da Pontuação Bônus</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Mulheres cisgênero e pessoas trans	3
Pessoas negras e indígenas	3
PCD - pessoa com deficiência	3

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>	
<b>Descrição da Pontuação Bônus</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres cisgênero e pessoas trans	3
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras e/ou indígenas	3



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

Pessoas jurídicas ou coletivos que tenham em sua composição pessoas com deficiência	3
---	---

9.3.1. As pontuações bônus podem ser acumuladas, perfazendo um total de até 9 (nove) pontos extras, a serem somados com a pontuação obtida na análise referida no item 9.1.

9.4. Cada projeto poderá obter no total, com a soma da pontuação e da pontuação bônus, o máximo de 60 (sessenta) pontos.

9.5. Os projetos que obtiverem nota igual ou menor que 30 (trinta) na análise de mérito cultural serão desclassificados, e nesse caso não serão consideradas as ações afirmativas, conforme item 4.12.

9.6. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, seus recursos poderão ser remanejados para outra categoria.

9.7. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos credenciados em edital de chamamento público, contratados especificamente para este fim.

9.8. 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:

- I. tenham interesse direto na matéria;
- II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição ou coletivo proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III. estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

9.10. O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado na Imprensa Oficial de Orindiúva e no site da Prefeitura Municipal de Orindiuva.

9.9.1. 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.

9.10. Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

Comissão de Seleção.

9.11. Os recursos de que tratam o item 9.11 deverão ser apresentados pelo e-mail [prefeitura@orindiuva.sp.gov.br](mailto:prefeitura@orindiuva.sp.gov.br) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.12. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.13. Após o julgamento dos recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o resultado final da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Orindiúva.

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

10.1. Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 10.2 a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural dos projetos.

10.2. Os proponentes dos projetos contemplados e suplentes deverão, no prazo de 05 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

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

- I. certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND - emitir em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
- II. certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- III. certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)
- III. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

10.2.1.2 Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar carta consubstanciada.

### **10.2.2. PESSOA JURÍDICA**

- I. **Cartão CNPJ** - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. atos constitutivos, qual seja o **contrato social**, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou **estatuto**, nos casos de organizações da sociedade civil;





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

- III. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos emitir em <https://esaj.tjsp.ius.br/sco/abrirCadastro.do>
- IV. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - emitir em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>
- V. certidão negativa de débitos estaduais - emitir em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- VI. certidão negativa de débitos municipais; (consultar prefeitura)
- VII. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitir em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitir em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

10.2.2.1 Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico- raciais, para fins de verificação da auto declaração, o proponente deverá apresentar carta consubstanciada.

10.3. 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.

10.4. Os documentos encaminhados serão analisados por comissão composta por servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Orindiúva.

10.5. O resultado da etapa de habilitação será publicada no Imprensa Oficial de Orindiúva e no da Prefeitura.

10.5.1. Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados nos itens 10.2.1 e 10.2.2, a Prefeitura Municipal de Orindiuva poderá, na publicação do resultado da fase de habilitação, pedir regularização, elucidação ou complementação, ficando a contratação dos projetos contemplados condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis.

10.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Prefeitura Municipal de Orindiuva pelo e-mail prefeitura@orindiuva.sp.gov.

10.7. Os recursos de que trata o item 10.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

10.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.9. Caso o proponente esteja em débito com o Município de Orindiúva e/ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.10. Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas dentro do prazo serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente.

10.11. Após o julgamento dos recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial de Orindiúva e na Prefeitura Municipal de Orindiuva.

10.12. O primeiro projeto suplente celebrará parceria na hipótese de um dos proponentes 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.

10.13. Considerando o Art. 16. do Decreto 11.525/2023 (Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais da Lei Paulo Gustavo no Município de Orindiúva serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da lei em um mesmo proponente.

10.14. Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado neste edital em mais de uma categoria ou também no Edital do Chamamento Público nº 02/2023 - Seleção de projetos das demais áreas da cultura (exceto audiovisual), o mesmo deverá optar por apenas um dos projetos. Na situação de desistência do projeto contemplado em algumas das categorias deste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação.

10.15. Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para projetos a serem contemplados, serão chamados projetos classificados (que obtiveram a pontuação mínima necessária) em ordem de classificação para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 10.

10.16. Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado nos Editais da Lei Paulo Gustavo no Município de Orindiúva, respeitando a ordem de classificados e até esgotar os recursos.

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

11.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica, no prazo de 05 dias.

11.1.1. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o prazo estipulado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

11.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Orindiúva contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o valor do recurso, a forma de desembolso e o tempo de duração do projeto.

11.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta especificamente para este fim, em desembolso único em até 30 dias após a homologação do resultado final.

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

11.5. Por se tratar de processo de seleção de projetos que preveem obrigações futuras, **não haverá incidência de impostos no repasse dos recursos financeiros aos selecionados**, devendo ser considerado o valor bruto previsto, conforme módulos descritos no “item 1.6” deste edital.

11.6. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Prefeitura Municipal de Orindiúva excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

## **12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos fomentados por este edital exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Orindiúva, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e disponibilizado pela Secretaria de Cultura de Orindiúva.

12.2. Enviar à Prefeitura Municipal de Orindiúva para fins de aprovação, todos os materiais de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública, os conteúdos devem ser enviados para o e-mail prefeitura@orindiuva.sp.gov.br com o assunto “Material de Divulgação LPG Orindiúva”.

12.3. 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.

## **13. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

13.1. Os proponentes, na execução de seus projetos, devem observar os prazos previstos, em especial:

- I. O Termo de Execução Cultural terá duração de 12 meses a contar a partir da entrada do recurso na conta do projeto. Este é o prazo limite para a



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

entrega do relatório final de execução do objeto.

- II. Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer na Prefeitura, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto, para prestar contas, para solucionar conflitos e/ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

13.2. Este edital destaca resumidamente alguns pontos essenciais sobre a execução do projeto, conforme estabelecido pelo Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento):

13.2.1. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I. prestação de serviços;
- II. locação de bens, materiais e equipamentos;
- III. remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV. diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V. despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI. assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução; desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação; assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- VIII. outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

13.2.2. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- I. O dinheiro 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.
- II. O dinheiro 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.
- III. O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

e cronograma de execução aprovados.

- IV. Caso você precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), você deverá comunicar a SMC para que a alteração seja autorizada previamente, exceto quando se tratar do previsto no item V. Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas!
- V. É importante que a alteração e a autorização sejam registradas por escrito (e-mail ou ofício).
- VI. 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.
- VII. Os pagamentos devem ser feitos 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 dinheiro.
- VIII. Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente após a execução do trabalho contratado.
- IX. Saques em dinheiro só poderão ser feitos se autorizados pela equipe da Prefeitura Municipal de Orindiúva, e o destino desses recursos deverá ser comprovado.
- X. O uso de cartão de crédito não está autorizado.
- XI. As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso **realizados antes do depósito dos recursos** serão de responsabilidade exclusiva do proponente e **não** poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.
- XII. Os pagamentos efetuados pelo proponente 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**, 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 proponente; **cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos**, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

13.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das despesas, que devem ser **guardados pelo período de 10 (dez) anos.**

13.4. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

13.5. Nos casos em que o proponente 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.

13.6. O Termo de Execução Cultural poderá, segundo a análise técnica da administração pública, indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente ou coletivo é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

13.7. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão de aquisição ou contratação indevida de bem, o valor pago será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

13.8. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo, salvo nas hipóteses estabelecidas pelo Art. 28 do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

#### **14. COMO É A PRESTAÇÃO DE CONTAS ?**

14.1. 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).

14.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o art. 15 da Lei 14.399/2022, que dispõem sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. O Relatório deve ser apresentado até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até 12 (doze) meses após o depósito dos recursos na conta exclusiva.

14.4. 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.

14.4.1. 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).





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

14.5. Caso não seja comprovado o cumprimento do projeto ou houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, será solicitada a apresentação de Relatório de Execução Financeira.

14.6. No caso em que for solicitado, o Relatório de Execução Financeira deve conter:

- I. Demonstrativo Financeiro das Despesas Realizadas;
- II. Extratos Bancários;
- III. Extrato de Rendimentos.

14.7. Para fins de análise da prestação de contas, todas as notas e/ou recibos das despesas realizadas poderão ser solicitadas para consulta. Tais documentos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de verificação da correta utilização dos recursos recebidos pelo proponente, também por órgãos de fiscalização externos.

14.8. As Prestações de Contas serão recebidas e analisadas pela Prefeitura Municipal de Orindiuva, que emitirá parecer conclusivo.

14.9. Caso qualquer um dos compromissos assumidos não seja cumprido, poderá haver aplicação de penalidades, como previsto no Termo de Execução Cultural e na legislação pertinente.

14.10. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo proponente pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Dúvidas durante a execução do projeto deverão ser resolvidas por e-mail ou telefone com a equipe da Secretaria da Cultura. Lembre 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**.

15.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Orindiuva e nas mídias sociais oficiais.

15.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

15.4. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [prefeitura@orindiuva.sp.gov.br](mailto:prefeitura@orindiuva.sp.gov.br)

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

15.5. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, 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, se for o caso, acarretará na devolução dos recursos recebidos.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

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

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

15.8. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 24 meses.

15.9. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Orindiuva.

Orindiuva, 05 de junho de 2024

---

Prefeitura Municipal de Orindiuva  
Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins  
Prefeita Municipal