



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2025

### SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM RECURSOS DA LEI N.º 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC) – FOMENTO À CULTURA.

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei n.º 14.399/2022 - Lei Aldir Blanc. Esta lei institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Bastos – SP. Deste modo, a Prefeitura de Bastos - SP, por intermédio da Secretaria de Cultura, com o apoio do Conselho Municipal de Políticas Culturais, torna pública a realização do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2025 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC) – FOMENTO CULTURAL.

Na realização deste edital, estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, inclusive em suas áreas periféricas, urbanas e rurais. Os recursos deste edital são de R\$ 10.278,47 (dez mil, duzentos e setenta e oito reais e quarenta e sete centavos) que serão distribuídos a um total de 5 (cinco) propostas, destinados à categoria “FOMENTO CULTURAL”. O presente chamamento, analisado e aprovado pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais de Bastos, tem por objetivo o incentivo cultural aos profissionais e grupos de cultura.

#### 1. OBJETO

1.1 O presente edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos culturais a serem realizados no Município de Bastos/SP, que promovam a valorização da identidade regional, da história, das tradições e das diversas manifestações artísticas e culturais locais. Trata-se de chamamento público justificado pela inviabilidade de competição.

1.2 O objetivo desta seleção é viabilizar a realização de atividades de formação técnico-cultural em arte e cultura, por meio de oficinas, ações de difusão e circulação, incentivando as diversas formas de expressão cultural do Município de Bastos. A execução dos projetos selecionados será formalizada por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

#### 2. VALORES

2.1 - O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 10.278,47 (dez mil, duzentos e setenta e oito reais e quarenta e sete centavos), divididos entre as atividades culturais supracitadas.



2.2 - Poderão se inscrever propostas que possam ser executadas pelo proponente, na categoria Fomento Cultural:

CATEGORIA	SUBSÍDIO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Oficina de Ikebana	R\$1.000,00	1	<p>O proponente deverá realizar uma oficina de Ikebana, arte tradicional japonesa de arranjo floral que visa expressar a beleza da natureza por meio da Harmonia, do Equilíbrio e da valorização da vida. A palavra <i>ikebana</i> significa “flores vivas”, refletindo a importância de manter as flores em bom estado durante a composição dos arranjos.</p> <p>A oficina terá carga horária mínima de seis horas, podendo ser realizada em uma única reunião ou dividida em encontros de duas horas cada, conforme cronograma a ser definido.</p> <p>Serão disponibilizadas, no mínimo, 10 (dez) vagas, destinadas à comunidade Bastense.</p> <p>A data e o local de realização da oficina serão definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura.</p>
Oficinas de Contação de Histórias	R\$1.000,00	1	<p>O proponente deverá realizar uma oficina de Contação de Histórias, com foco na arte de narrar contos de forma lúdica, criativa e envolvente. A atividade visa estimular a imaginação, a escuta ativa e o gosto pela leitura, além de promover a valorização da tradição oral como ferramenta de educação e cultura. A oficina terá duração mínima de</p>



			seis horas, podendo ser realizada em um único encontro ou dividida em várias apresentações, desde que totalizem as seis horas previstas. A data e o local da realização da oficina serão definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura.
Oficina de Culinária	R\$1.000,00	1	<p>O proponente deverá realizar uma oficina de Culinária, com o objetivo de promover o aprendizado de técnicas básicas e práticas relacionadas à preparação de alimentos, incentivando a alimentação saudável, a criatividade na cozinha e o resgate de receitas tradicionais. A oficina também visa fortalecer vínculos comunitários por meio da troca de saberes e da valorização da cultura alimentar local.</p> <p>A oficina terá duração mínima de seis horas, podendo ser realizada em um único encontro ou dividida em módulos, conforme cronograma a ser definido.</p> <p>A data e o local da realização da oficina serão definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura.</p>
Apresentação Artística	R\$2.426,156	3	<p>O proponente deverá realizar uma apresentação artística, que poderá ser nas áreas de música, dança ou intervenção teatral, conforme sua proposta e especialidade. A atividade deverá ter duração mínima de 1h30 (uma hora e trinta minutos), proporcionando ao</p>



			público uma experiência cultural significativa e de qualidade. O artista será responsável pela contratação dos serviços de som e iluminação, assegurando as condições técnicas necessárias para a realização da apresentação. A data e o local da realização da apresentação serão definidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura.
--	--	--	---

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Poderá se inscrever neste edital qualquer agente cultural residente no Município de Bastos/SP há, no mínimo, 12 (doze) meses.

3.2 Considera-se agente cultural, para fins deste edital:

- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (ex: empresa de pequeno ou grande porte);
- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex: associações, fundações, cooperativas etc.);
- Coletivo ou grupo cultural sem CNPJ, representado por pessoa física.

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

3.3 No caso de grupos ou coletivos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ), deverá ser indicada uma pessoa física como responsável legal pela assinatura do Termo de Execução Cultural. A representação do coletivo deverá ser formalizada por meio de declaração assinada pelos demais integrantes, conforme modelo disponível no Anexo V.

3.5 O proponente não poderá exercer exclusivamente funções administrativas no âmbito do projeto. Ele deverá, obrigatoriamente, desempenhar função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra atividade de destaque que envolva capacidade decisória no desenvolvimento do projeto.

### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não poderão se inscrever neste edital os proponentes que se enquadrem nas seguintes situações:



I - Pessoas que sejam servidores públicos da Secretaria Municipal de Cultura, ou que tenham atuado na etapa de elaboração deste edital, independentemente de serem servidores da Prefeitura de Bastos/SP, bem como seus parentes, afins ou consanguíneos em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

II - Empresas cujos representantes legais sejam servidores públicos da Secretaria Municipal de Cultura, ou que tenham atuado na etapa de elaboração do edital, independentemente de serem servidores da Prefeitura de Bastos/SP, bem como seus parentes, afins ou consanguíneos em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

III - Membros da Comissão de Avaliação e Seleção, bem como seus parentes, afins ou consanguíneos em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

IV - Empresas que mantenham contratos de fornecimento de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Bastos.

4.2 O agente cultural integrante do Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer a recursos deste edital, exceto quando atuar diretamente na formatação do presente edital ou se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 No caso de proponentes pessoas jurídicas, estará impedida a apresentação de projetos por empresas cujos sócios, diretores e/ou administradores estejam enquadrados nas situações previstas no item 3.1 e/ou que possuam pendências, inadimplências ou falta de prestação de contas relativas a contratos e/ou convênios com as esferas federal, estadual ou municipal.

4.4 A participação de agentes culturais em oitivas e consultas públicas não caracteriza, por si só, envolvimento direto na elaboração do edital, conforme previsto no subitem I do item 4.1.

4.5 Todas as despesas decorrentes da execução dos projetos serão de responsabilidade exclusiva do proponente contemplado, que fica vedado de utilizar o nome da Secretaria de Cultura ou de qualquer órgão da Prefeitura de Bastos para contratações ou aquisições de bens e serviços.

4.6 Está vedada a participação de proponentes que estejam em débito com a Secretaria de Cultura, seja quanto ao pagamento da contrapartida ou à prestação de contas de editais anteriores.

## **5. INSCRIÇÕES**

5.1 Para se inscrever neste edital, o proponente deverá encaminhar seu projeto, conforme as orientações descritas no item 6, no período de 16 de Junho de 2025 a 30 de junho de 2025.

## **6. COMO SE INSCREVER**

6.1 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio proponente, mediante a apresentação do projeto conforme as orientações do item 7, e protocoladas presencialmente na



Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida 18 de Junho, nº 250, Centro, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, exceto em feriados, pontos facultativos e finais de semana.

- 6.2 Os documentos deverão ser entregues em dois envelopes devidamente lacrados com cola, contendo a etiqueta de identificação corretamente preenchida e sem rasuras, conforme modelo indicado no item 7.

Parágrafo único: Não serão aceitas inscrições com envelopes em desacordo com o disposto neste item, nem aquelas entregues fora do prazo estabelecido no item 5.

6.3 Proponentes com dificuldades de locomoção (como idosos, pessoas acamadas ou com deficiência física) poderão realizar a inscrição por meio oral, no formato de vídeo, desde que agendada previamente pelo telefone (14) 3478-2470 e respeitado o prazo de inscrição definido no item 5.

## **7. DO CONTEÚDO DAS INSCRIÇÕES**

### **7.1 – Envelope 01 – PROJETO (Pessoa Física e Jurídica)**

O Envelope 01 deverá conter o projeto a ser inscrito e deve ser identificado externamente com as seguintes informações:

Nome do proponente, título do projeto, número do edital, categoria e descrição do objeto, conforme modelo do Anexo VIII.

Este envelope deverá conter obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Descrição detalhada da proposta, em formato livre, conforme modelo do Anexo I, contendo os objetivos, justificativa, público-alvo, metodologia, cronograma de execução e demais informações relevantes à compreensão do projeto;
- b) Currículo completo do proponente, em formato livre. O proponente é responsável pela veracidade das informações e por garantir a integridade e a acessibilidade dos arquivos apresentados;

### **7.2 – Envelope 02 – DOCUMENTAÇÃO**

#### **7.2.1 – Pessoa Jurídica**

O Envelope 02 deve ser identificado externamente com as seguintes informações: Nome do proponente, título do projeto, número do edital, categoria e descrição do objeto, conforme modelo do Anexo VIII.

Atenção:

A não apresentação ou a apresentação indevida da documentação exigida acarretará a inabilitação do proponente, resultando em sua exclusão do certame.



Documentação obrigatória:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) do responsável legal pelo CNPJ, quando se tratar de representante de associação, OSCIP ou entidade equivalente;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal pelo CNPJ;
- c) Cópia do comprovante de endereço da sede da entidade ou empresa;
- d) Cópia do cartão do CNPJ, com a devida indicação do CNAE;
- e) Dados bancários para recebimento dos recursos (conta corrente, agência e banco), conforme modelo do Anexo XIV, devidamente preenchido e assinado;
- f) Termo de Compromisso de Participação, conforme modelo do Anexo XV, assinado pelo responsável legal;
- g) Declaração de Atuação no Ramo Cultural há pelo menos 1 (um) ano, conforme modelo do Anexo XVI, assinada pelo responsável;
- h) Certidões negativas de débitos nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- i) Comprovação de regularidade junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- j) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- k) Declaração de sede da empresa, conforme modelo do Anexo X;
- l) Declaração de não impedimento legal do representante, conforme Anexo IX;
- m) Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo XVII;
- n) Declaração de ciência sobre o ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) e demais entidades de fiscalização de direitos autorais, conforme Anexo XIII.

### **7.2.2 – Pessoa Física / Grupo ou Coletivo sem Constituição Jurídica**

O Envelope 02 deve ser identificado externamente com as seguintes informações: Nome do proponente, título do projeto, número do edital, categoria e descrição do objeto, conforme modelo do Anexo VIII.

Atenção:

A não apresentação ou a apresentação indevida da documentação exigida acarretará a inabilitação do proponente, resultando em sua exclusão do certame.

Documentação obrigatória:

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) do proponente e/ou do responsável pelo grupo ou coletivo;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente e/ou do responsável pelo grupo ou coletivo;
- c) Cópia do comprovante de endereço do proponente e/ou do responsável pelo grupo ou coletivo, bem como o Anexo XII devidamente preenchido. A comprovação de endereço poderá ser feita por meio de contas de consumo no nome do proponente ou, na ausência dessas, por declaração assinada pelo agente cultural;



- d) Dados bancários (conta corrente, agência e banco) do proponente e/ou do responsável pelo grupo ou coletivo, para fins de repasse do subsídio, conforme modelo do Anexo XIV, devidamente preenchido e assinado;
- e) Termo de Compromisso de Participação, conforme modelo do Anexo XV, assinado pelo proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo;
- f) Declaração de Atuação Cultural de, no mínimo, 1 (um) ano, conforme modelo do Anexo XVI, assinada pelo proponente e/ou responsável;
- g) Certidões negativas de débitos nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- h) Declaração de não impedimento legal, conforme modelo do Anexo IX;
- i) Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo XVII;
- j) Declaração de ciência sobre o ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) e demais entidades de fiscalização de direitos autorais, conforme modelo do Anexo XII.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 – O proponente deverá preencher a planilha orçamentária constante no Formulário de Inscrição (Anexo I), informando de forma clara como será utilizado o recurso financeiro solicitado.

8.2 – A estimativa de custos do projeto deverá ser apresentada por categorias de despesa, sem a necessidade de detalhamento por item, conforme disposto no § 1º do art. 24 do Decreto nº 11.453/2023.

8.3 – A compatibilidade dos custos estimados com os preços praticados no mercado será analisada pela comissão de seleção, utilizando tabelas referenciais de valores ou outros métodos de verificação disponíveis.

8.4 – A planilha poderá conter valores que divergirem das práticas de mercado convencionais quando houver justificativa de significativa excepcionalidade no contexto de implementação do projeto. Serão consideradas, nesse caso, variáveis territoriais e geográficas, bem como situações específicas, como as de povos indígenas, ribeirinhos, comunidades quilombolas, atingidos por barragens e demais comunidades tradicionais.

8.5 – Os itens constantes na planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados total ou parcialmente pela Comissão de Seleção, caso, após análise, sejam considerados incompatíveis com os preços praticados no mercado ou incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 – Caso o proponente discorde dos valores glosados, poderá apresentar recurso durante a fase de mérito cultural, conforme disposto no item 12.8 deste edital.



8.7 – O valor solicitado não poderá ultrapassar o limite máximo estabelecido para cada projeto, conforme previsto neste edital.

## **9. CONTRAPARTIDA**

9.1 – Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social, a ser pactuada com a Administração Pública, incluindo obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, garantindo a acessibilidade para grupos com restrições e o direcionamento das atividades à rede de ensino da localidade.

9.2 – As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e deverão ser executadas até o dia 01/12/2025, impreterivelmente.

## **10. DO VALOR DO SUBSÍDIO E DA FORMA DE RETRIBUIÇÃO**

10.1 – O valor total destinado à retribuição pela execução dos projetos previstos neste Edital é de R\$ 10.278,47 (dez mil, duzentos e setenta e oito reais e quarenta e sete centavos), a ser distribuído entre seis propostas aprovadas, conforme item 2.1.

10.1.1 – Os recursos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.2 – O valor individual do subsídio será pago em parcela única, no prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final nos meios de divulgação oficiais do município. O valor será depositado pela Prefeitura de Bastos na conta corrente informada no ato da inscrição do projeto.

10.3 – Do valor total do subsídio, a Prefeitura realizará a retenção do Imposto de Renda e demais tributos, caso incidentes, conforme os limites estabelecidos na legislação vigente, para posterior recolhimento.

10.4 – Dotações Orçamentárias:

<b>Modalidade:</b>		<b>CHAMAMENTO PÚBLICO</b>					<b>Nº</b>	<b>004/2025</b>		
<b>Objeto:</b>	Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas com credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para Projetos Culturais e Artísticos no âmbito da Política Nacional Lei Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, envolvendo Oficina de Ikebana, Oficina de Contação de Histórias, Oficina de Culinária e Apresentação Artística.									
<b>Despesa Desdobrada</b>	<b>Natureza da despesa</b>	<b>Nomenclatura da despesa</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Ação</b>	<b>Despesa Principal</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Código de Aplicação</b>	<b>Nome do Recurso</b>	<b>Saldo da Dotação</b>	



<b>1536</b>	3.3.90.39.22.00.00	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	02.14 - Sec. Munic. de Cultura	2.038 - Manutenção das Atividades Culturais	<b>1531</b>	5	100- 0123	ALDIR BLANC	R\$ 100.000,00
<b>1499</b>	3.3.90.36.13.00.00	CONFERÊNCIAS, EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS	02.14 - Sec. Munic. de Cultura	2.038 - Manutenção das Atividades Culturais	<b>1497</b>	5	100- 0123	ALDIR BLANC	R\$ 20.000,00
<b>Total de dotação disponível em 10/06/2025:</b>									<b>R\$ 120.000,00</b>

## 11 – DA SELEÇÃO

11.1 – O presente Edital será avaliado pela Comissão de Avaliação, Seleção e Acompanhamento de Certames, com experiência na gestão e operacionalização de recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

11.1.1 – O acompanhamento, a orientação e a documentação dos processos de avaliação serão de responsabilidade da Comissão Avaliadora, que deverá cumprir todas as etapas previstas neste certame:

11.1.1.2 – Avaliação: Na fase de avaliação, a Comissão deverá apresentar planilha devidamente preenchida com as notas e o consequente ranqueamento das propostas habilitadas, com base nos critérios previstos no Edital, analisando minuciosamente cada uma das propostas. O resultado da avaliação deverá ser encaminhado em formato de Ata para publicação no Diário Oficial.

11.1.1.3 – Recursos: Na fase recursal, a Comissão deverá apreciar, deferir ou indeferir os recursos apresentados pelos proponentes, bem como apresentar relatório sobre a análise dos mesmos. O resultado final da apreciação dos recursos será apresentado em formato de relatório, que deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura para publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de 1 (um) dia após o término do período recursal.

11.1.1.4 – Homologação: Após a fase recursal, a Comissão deverá encaminhar relatório à Secretaria Municipal de Cultura com o ranqueamento final, o qual constituirá a homologação do certame, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

11.2 – A seleção será composta por 02 (duas) etapas:

- ETAPA I – Exame da admissibilidade das candidaturas: será analisado o Envelope II, referente à documentação, conforme item 7.2. Constatadas irregularidades, o proponente será automaticamente desclassificado.
- ETAPA II – Exame dos projetos: será analisado o Envelope I, referente aos projetos, conforme item 7.1, para consequente ranqueamento e seleção das propostas.



11.3 – As propostas inscritas serão submetidas à análise da Comissão de Avaliação e Seleção para validação da documentação enviada pelos proponentes.

11.4 – A Comissão de Avaliação e Seleção decidirá sobre o *mérito cultural* das propostas concorrentes, com base nos critérios de avaliação descritos no ANEXO II, bem como nos critérios técnicos, conforme tabela a seguir:

#### 11.5 – DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO

Critério	Peso	Pontuação (0 a 5)	Pontuação Total (Peso x Pontuação)
I. Avaliação das três dimensões culturais (simbólica, econômica e social)	6,0	0 a 5	0 a 30
II. Relevância artística e cultural	5,0	0 a 5	0 a 25
III. Viabilidade de execução	4,5	0 a 5	0 a 22,5
IV. Capacidade técnico-operacional do proponente	4,5	0 a 5	0 a 22,5
Pontuação Máxima			100

11.5.1 – Os proponentes serão classificados com base na análise dos critérios técnicos e do mérito cultural das propostas apresentadas.

11.5.2 – A Comissão de Avaliação e Seleção adotará, em suas avaliações, os seguintes critérios objetivos:

- I – Avaliação das 3 (três) dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social (Peso 6,0; Pontuação: 0 a 30).
- II – Relevância artística e cultural (Peso 5,0; Pontuação: 0 a 25).
- III – Viabilidade de execução (Peso 4,5; Pontuação: 0 a 22,5).
- IV – Capacidade técnico-operacional do proponente (Peso 4,5; Pontuação: 0 a 22,5).

11.5.2.1 – A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação dos critérios técnicos e a pontuação do mérito cultural.

11.5.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação total inferior a 50 (cinquenta) pontos.

11.5.2.3 – Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer dos critérios I, II, III ou IV, constantes do item 11.5, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério.



11.5.2.4 – Em caso de empate na pontuação total, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem:

- Maior nota obtida no Critério I (Avaliação das três dimensões culturais).
- Persistindo o empate, maior nota nos critérios seguintes, conforme ordem da tabela 11.5.
- Permanecendo o empate, será considerado o proponente e/ou representante mais velho.

11.6 – A Comissão de Avaliação e Seleção indicará, além das propostas selecionadas, as propostas consideradas suplentes, distribuídas de acordo com os valores de subsídio definidos, em ordem decrescente de classificação. Para se classificarem como suplentes, as propostas deverão obter pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

11.6.1 – A lista final de suplentes será composta pelas propostas classificadas em todas as categorias, respeitando a pontuação total obtida.

11.7 – Na hipótese de constatação futura de irregularidades ou de não atendimento aos critérios estabelecidos neste Edital por parte dos proponentes inicialmente contemplados, serão convocadas as propostas suplentes com a maior pontuação.

11.8 – A Comissão de Avaliação e Seleção tem autonomia para análise técnica e decisão sobre a seleção dos projetos apresentados, inclusive para desclassificar propostas que não atendam aos requisitos mínimos exigidos.

11.9 – Poderá ser interposto recurso da decisão da seleção à Comissão de Avaliação e Seleção, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado nos meios oficiais da Prefeitura de Bastos.

11.10 – O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura de Bastos, das 7h às 17h, até o último dia do prazo estabelecido no item 11.9.

11.11 – O pedido de recurso será analisado pela Comissão de Avaliação e Seleção e respondido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso. A decisão terá caráter definitivo e irreversível. O proponente poderá obter sua resposta por escrito, presencialmente, na Secretaria de Cultura de Bastos, até às 17h do último dia do prazo.

11.11.1 – Não serão aceitos recursos enviados por outros meios que não o protocolo presencial na Secretaria de Cultura de Bastos.

11.12 – O resultado final da seleção, apurado pela Comissão de Avaliação e Seleção, será consignado em ata, com a indicação das propostas classificadas e suplentes, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bastos.



---

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

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital.

12.2 O Termo de Execução Cultural é o documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de Bastos, representado pela Secretaria Municipal da Cultura, contendo as obrigações dos signatários.

12.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada no ato da inscrição, durante a etapa de habilitação, em desembolso único, no prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

12.4 Haverá incidência de Imposto de Renda (IR), conforme tabela vigente do ano de 2025, para os pagamentos destinados a pessoas físicas e/ou coletivos/grupos sem CNPJ. Para pessoas jurídicas (MEI, ME, demais CNPJs), não haverá incidência de retenção de impostos.

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

12.6 O agente cultural contemplado deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido. O não cumprimento implicará na perda do apoio financeiro e na convocação do proponente suplente, conforme ordem de classificação.

## **13 – DAS PENALIDADES E OBRIGAÇÕES**

13.1 O proponente contemplado obriga-se a cumprir integralmente os prazos e os termos da proposta apresentada e classificada neste Edital.

13.2 O não cumprimento das exigências deste Edital ou de qualquer cláusula do Termo de Execução Cultural implicará, cumulativamente:

na impossibilidade de o proponente firmar novos compromissos, contratar ou participar de processos licitatórios com a Secretaria Municipal de Cultura de Bastos, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;



na obrigação de devolução integral dos recursos recebidos, acrescidos de correção monetária com base no Valor de Referência do Tesouro Federal (VRTF) e juros de 1% (um por cento) ao mês.

13.3 Será assegurado ao proponente o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

#### 14 – CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DESTE EDITAL

Etapa	Atividade	Período
1	Publicação do Edital	Até 13/06
2	Período de inscrições (presencial)	16/06 a 30/06
3	Abertura e análise do conteúdo dos envelopes	01/07
4	Publicação dos habilitados e inabilitados	03/07
5	Divulgação no Diário Oficial	03/07
6	Período para interposição de recursos	04 a 08/07
7	Publicação das propostas homologadas	11/07
8	Prazo para assinatura dos Termos de Execução Cultural	14 e 16/07
9	Prazo para pagamento dos recursos	17 a 31/07
10	Prazo para realização das contrapartidas	Até 19/12/2025
11	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	Até 29/12/2025

#### 15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Na divulgação da proposta contemplada, é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.2 A inscrição do proponente configura a aceitação prévia, integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital.

15.3 Nos termos da Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), o proponente contemplado neste Edital autoriza a Secretaria Municipal de Cultura e a Prefeitura Municipal de Bastos a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da proposta em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, pelo período de 01 (um) ano a partir da execução da contrapartida, com fins exclusivamente educativos e culturais, conforme as modalidades previstas na referida Lei.

15.4 Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Cultura, em conjunto com a Comissão de Avaliação e Seleção.



---

15.5 Fica eleito o foro da Comarca de Bastos/SP para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.6 A Prefeitura Municipal de Bastos disponibilizará gratuitamente este Edital e seus anexos aos interessados, por meio do seguinte endereço eletrônico:  
<https://www.bastos.sp.gov.br>

15.7 A inscrição implica o pleno conhecimento e a concordância com todos os termos e condições estabelecidos neste Edital.

15.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição

Anexo II – Critérios de Avaliação – Mérito Cultural

Anexo III – Termo de Execução Cultural

Anexo IV – Relatório de Execução do Projeto

Anexo V – Declaração de Representante de Grupo Coletivo

Anexo VII – Declaração de Co-Residência

Anexo VIII – Modelo de Etiqueta para Envelope

Anexo IX – Declaração de Não Impedimento

Anexo X – Declaração de Endereço – Sede da Empresa

Anexo XI – Declaração de Endereço – Pessoa Física

Anexo XII – Declaração de Ciência sobre ECAD – Pessoas Físicas ou Grupos Coletivos sem CNPJ

Anexo XIII – Declaração de Ciência sobre ECAD – Pessoa Jurídica

Anexo XIV – Dados da Conta Bancária

Anexo XV – Termo de Compromisso de Participação

Anexo XVI – Declaração de Atuação Cultural

Anexo XVII – Declaração de Cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal



---

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

(    ) Pessoa Física

(    ) Pessoa Jurídica

(    ) Pessoa Física em benefício de Terceiro

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Você reside em quais dessas áreas?**

(    ) Zona urbana central

(    ) Zona urbana periférica

(    ) Zona rural

(    ) Área de vulnerabilidade social

(    ) Unidades habitacionais



- 
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

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

**Gênero:**

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

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda



( ) Indígena

( ) Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

( ) Pós Graduação Completo

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.  
Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)



- 
- ( ) Nenhuma renda.  
( ) Até 1 salário mínimo  
( ) De 1 a 3 salários mínimos  
( ) De 3 a 5 salários mínimos  
( ) De 5 a 8 salários mínimos  
( ) De 8 a 10 salários mínimos  
( ) Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- ( ) Não  
( ) Bolsa família  
( ) Benefício de Prestação Continuada  
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
( ) Garantia-Safra  
( ) Seguro-Defeso  
( ) Outro

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

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

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

- ( ) Não



---

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária/Binária

Não informar



---

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

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



---

( ) Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO -**

**\* dispensado o preenchimento na modalidade Pessoa Física em Benefício de Terceiro.**

**Nome do Projeto:**

### **1 - Apresentação**

[Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

### **2 - Objetivos**

[Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

### **3 - Justificativa**

Seja introspectivo e pergunte-se: Onde o meu projeto se encaixará na sociedade? Que "carência" cultural ele visa atender? A qual causa contribuirei com essa iniciativa? A justificativa é composta por argumentos que descreverão a importância da realização do seu projeto cultural e/ou social. Originalidade e pertinência precisam estar inseridos no seu texto de justificativa. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

### **4 - Ficha Técnica**

Montar e gerir uma equipe de projetos é sem dúvidas, uma das etapas mais importantes da sua iniciativa. Aqui, pense nos profissionais que irão compor o seu time e que vão contribuir com a realização do seu projeto. - CAPACIDADE TÉCNICA - Pergunte-se: Que conhecimentos os membros da sua equipe precisam ter para construir o seu projeto cultural e/ou social? Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

Conforme quadro a seguir:



Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	

## 5 - Cronograma

Utilize ferramentas como planilhas digitais (excel ou google drive), quadros, lousas, cadernos e defina o passo a passo que a ser executado para atingir os objetivos do projeto. Pré-produção (Conceito), Produção (Execução) e Pós-produção e Mensuração dos resultados finais. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgaçã o do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/11/2025	

## 6 - Contrapartida

É uma ação ou um conjunto de ações que o proponente deve oferecer em troca do incentivo público que está recebendo por meio do financiamento do seu projeto. A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com esse apoio. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]



## 7 - Orçamento

As etapas acima vão direcionar a construção do seu orçamento; deve-se colocar todos os custos para a execução do projeto. Profissionais; Prestadoras de serviço; Locação de equipamentos; Locação de espaço; Compra de materiais; - não duráveis, Materiais de divulgação, etc. Faça planilhas e guarde todos os registros de movimentações. SEJA REALISTA. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

[Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc). Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet - Oficina/workshop /seminário Audiovisual - Brasília - Fotografia Artística - Serviço

## 8 - Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

**9 - Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]



---

**10 - Estratégia de divulgação**

[Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

**11 - Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

[Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

**12 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;



- 
- ( ) o sistema Braille;
  - ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
  - ( ) a audiodescrição;
  - ( ) as legendas;
  - ( ) a linguagem simples;
  - ( ) textos adaptados para leitores de tela; e
  - ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**13 - Local onde o projeto será executado**

[Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada. Essas informações devem ser apagadas quando iniciar a escrever seu projeto]

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**14. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS.  
NA DÚVIDA, RECORRA AO EDITAL]



ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa dos projetos</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bastos - SP</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Bastos - SP	15
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considere-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10



D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	15
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao cronograma, Objetivos e Justificativas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	15
F	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100



- 
- A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação final atribuída por cada parecerista
  - Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
  - Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
  - Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Sorteio.
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
  - Serão desclassificados os projetos que:
    - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
    - II - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## **ANEXO III**

### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

#### **1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG n° [INDICAR N° DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n° [INDICAR N° DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI 14.399 de 8 de julho de 2022.

#### **3. OBJETO**

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

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

#### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;



III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela LEI 14.399 de 8 de julho de 2022 na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

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

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

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da LEI 14.399 de 8 de julho de 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.



## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o



cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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



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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

I - Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover



recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.2 Caso a administração pública constate que a aquisição de bens permanentes por parte dos agentes culturais não contempla o inciso I do ponto 9.1, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados pelo agente cultural deverão ser objeto de doação para entidades culturais sem fins lucrativos sediadas no município de Bastos - SP, há pelo menos 05 (cinco) anos.

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

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

12.1 O Município de Bastos, sob representação da Secretaria Municipal da Cultura realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses sem previsão para prorrogação.



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Órgão Oficial do Município de Bastos - SP.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro do Município de Bastos - SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo órgão: (NOME DO REPRESENTANTE)

Pelo Agente Cultural: (NOME DO AGENTE CULTURAL)



---

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

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

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

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

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



---

## **2.4. Cumprimento dos objetivos do Projeto**

Metas integralmente cumpridas:

- OBJETIVO 1 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DO OBJETIVO 1: [informe como o objetivo foi cumprido]

Objetivos parcialmente cumpridos (SE HOVER):

- OBJETIVO 2 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]

- OBSERVAÇÃO DO OBJETIVO 2: [Informe qual parte do objetivo foi cumprido]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte do objetivo não foi cumprido]

Objetivos não cumpridos (se houver)

- OBJETIVO 3 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]

- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque o objetivo não foi cumprido]

## **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

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

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo



- 
- ( ) Documentário
  - ( ) Filme
  - ( ) Relatório de pesquisa
  - ( ) Produção musical
  - ( ) Jogo
  - ( ) Artesanato
  - ( ) Obras
  - ( ) Espetáculo
  - ( ) Show musical
  - ( ) Site
  - ( ) Música
  - ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.



( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### **4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

#### **5. EQUIPE DO PROJETO**

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim                      ( ) Não

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

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

<b>Nome do profissional/empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Pessoa negra?</b>	<b>Pessoa indígena?</b>	<b>Pessoa com deficiência?</b>	<b>[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]</b>
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

#### **6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**



---

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

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**



---

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

**6.8 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):**



---

**6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

**6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

**Você pode marcar mais de uma opção.**

- ( ) Zona urbana central.
- ( ) Zona urbana periférica.
- ( ) Zona rural.
- ( ) Área de vulnerabilidade social.
- ( ) Unidades habitacionais.
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ( ) Áreas atingidas por barragem.
- ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.11 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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



---

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**

**6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

**6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.
- ( ) Zona urbana periférica.
- ( ) Zona rural.
- ( ) Área de vulnerabilidade social.
- ( ) Unidades habitacionais.
- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ( ) Áreas atingidas por barragem.
- ( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.14 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

## **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **8. CONTRAPARTIDA**

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

## **10. ANEXOS**

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

Nome:

Assinatura do Agente Cultural Proponente



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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

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

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

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA**

<b>NOME DO PROPONENTE/PARTICIPANTE DO PROJETO</b>	
(Aqui vai o nome do proponente, ou seja, do interessado/a em inscrever o projeto)	
<p>Declaro para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Cultura de Bastos, que o (a) proponente acima identificado (a) é domiciliado (a) no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminhado comprovante de meu domicílio.</p> <p>Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.</p>	
<b>INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDÊNCIA (NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOVER, COMPLEMENTO)</b>	
Aqui vai o endereço completo que o proponente reside	
<b>NOME DA PESSOA DECLARANTE</b>	
(Aqui vai o nome de quem é o titular das contas da residência/aluguel e etc)	
<b>DATA</b>	<b>ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA</b>
	Aqui vai a assinatura do titular das contas da residência/aluguel e etc

**ATENÇÃO:**

Essa declaração só terá validade se for apresentada com:

- 1) Todos os dados completos;



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- 
- 2) Conter junto a cópia do comprovante de endereço informado.



---

**ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPES DE INSCRIÇÕES**

Número do envelope:	
Nome completo:	
Telefone para contato:	
Nome do Projeto	
Nº do Edital	
Categoria:	
Assinatura do proponente:	
Assinatura de quem recebeu:	
Data da entrega:	

Esta etiqueta deverá recortada e colada na frente dos envelopes I e II.



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CPF:**

**FONE/FAX: (    )**

Declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2025 instaurado pela Prefeitura do Município de Bastos que:

a) Não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

b) Cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital do Chamamento;

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura e Identificação do Responsável pela inscrição

RG/CPF:



**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO / SEDE DA EMPRESA**

**(modelo exclusivo para Pessoa Jurídica)**

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ/MF:**

**FONE/FAX: ( )**

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
n°: \_\_\_\_\_, Orgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF n°:  
\_\_\_\_\_, representante da \_\_\_\_\_ instituição:

inscrita sob o CNPJ: \_\_\_\_\_, DECLARO que sou residente e  
domiciliado no \_\_\_\_\_ endereço: Rua:  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ bairro:  
\_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. DECLARO ainda, que a supracitada  
instituição, a qual represento, está sediada no endereço:  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,

bairro: \_\_\_\_\_, no Município de Bastos -  
SP, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025  
há pelo menos dois anos na Prefeitura de Bastos-SP. DECLARO, ainda,  
que estou ciente de que assumo todas as responsabilidades pela  
veracidade das informações aqui declaradas e de dos os documentos que  
acompanham este anexo, assumindo as responsabilidades perante a Lei, a  
Prefeitura de Bastos e Secretaria de Cultura, e que em caso de  
atestada invalidade, estarei sujeito às penalidades e sanções  
previstas em lei e no presente edital.

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa  
RG/CPF:



**Prefeitura  
De Bastos**



**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**



---

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO**

**(modelo exclusivo para Pessoa Física)**

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**FONE: ( )**

Eu, \_\_\_\_\_, RG n°: \_\_\_\_\_,  
Órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF n°: \_\_\_\_\_, DECLARO que sou  
residente e domiciliado no endereço: Rua: \_\_\_\_\_,  
n° \_\_\_\_\_ bairro: \_\_\_\_\_, no município  
de Bastos - SP, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO  
PÚBLICO N° 01/2025, há pelo menos dois anos no município de Bastos-SP.  
DECLARO, ainda, que estou ciente de que assumo todas as  
responsabilidades pela veracidade das informações aqui declaradas e de  
dos os documentos que acompanham este anexo, assumindo as  
responsabilidades perante a Lei, a Prefeitura de Bastos e Secretaria  
de Cultura, e que em caso de atestada invalidade, estarei sujeito às  
penalidades e sanções previstas em lei e no presente edital.

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e Identificação do Responsável pela inscrição

RG/CPF:



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

**(modelo exclusivo para Pessoas Físicas e/ou Grupo e Coletivos sem CNPJ)**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CPF nº: \_\_\_\_\_ e RG nº: \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_ /2025 com o projeto intitulado: - \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para a Secretaria Municipal da Cultura do Município de Bastos - SP.

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**NOME DO/A PROPONENTE:**

---

**ASSINATURA DO/A PROPONENTE**



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

**(modelo exclusivo para Pessoa Jurídica)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CNPJ n°: \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público n° \_\_\_\_\_ /2025 com o projeto intitulado: \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para a Secretaria Municipal da Cultura do Município de Bastos - SP.

Bastos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**NOME DO/A PROPONENTE:**

---

**ASSINATURA DO/A PROPONENTE**



---

**ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CONTA EM BANCO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e sob penas da Lei, que a conta bancária para parceria proposta é:

Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência n°: \_\_\_\_\_

Conta n°: \_\_\_\_\_

Informar o tipo de conta (se é conta corrente ou poupança):  
\_\_\_\_\_

Conta \_\_\_\_\_ de:  
Pessoa física ( ) / Pessoa Jurídica ( )

Bastos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do (a) proponente



---

**ANEXO XV - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

Eu \_\_\_\_\_ RG n°  
\_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, residente a Rua  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, município  
de \_\_\_\_\_, comprometo-me executar integralmente a proposta  
inscrita no edital \_\_\_\_/2025 DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO  
DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI 14.399/2022 (POLÍTICA  
NACIONAL ALDIR BLANC) - \_\_\_\_\_, caso venha a ser  
contemplado como proponente. Venho declarar, ainda, que estou ciente  
de que o não cumprimento das exigências deste EDITAL implicará,  
cumulativamente, na impossibilidade de firmar novos compromissos,  
contratar ou licitar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, pelo prazo  
máximo de 02 (dois) anos, além de ficar obrigado a devolver a  
importância recebida, com correção monetária baseada na conversão do  
valor (Valor de Referência do Tesouro Federal) e juros de 1% ao mês,  
assegurado o contraditório e a ampla defesa previsto no art.5º, inciso  
LV, da Constituição Federal.

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do (a) proponente



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

**ANEXO XVI - TERMO DE DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO CULTURAL**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

Eu, \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, residente a  
Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, município  
de \_\_\_\_\_, comprometo-me executar integralmente a proposta  
inscrita no edital 01/2025, caso venha a ser contemplado como  
proponente. Venho declarar, ainda, que exerço ATUAÇÃO CULTURAL no  
município de Bastos-SP, há pelo menos 1 ano, conforme exigido na  
alínea "f" do item 7.2.2, inciso I, do aludido edital;

Estou ciente que, se houver qualquer divergência quanto a área de  
atuação da empresa e a proposta a ser apresentada, a proposta enviada  
será impedida de concorrer ao edital. (no caso de Pessoa Jurídica).

Bastos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do (a) proponente



**Prefeitura  
De Bastos**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

**ANEXO XVII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Eu, \_\_\_\_\_ RG n°  
\_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, residente a  
Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, município  
de \_\_\_\_\_, DECLARO, Declaro, para fins de inscrição no  
edital acima referenciado, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos exceto na condição de aprendiz.

Bastos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do (a) proponente