



EDITAL 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 4846/2025

Requisição: 0718/2025.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC) - FOMENTO CULTURAL.

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 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 Tupã - SP.

Deste modo, a Prefeitura da Estância Turística de Tupã-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 Nº 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\$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais) que serão distribuídos a um total de 45 (quarenta e cinco) propostas, destinados à categoria "FOMENTO CULTURAL". O presente chamamento, analisado e aprovado pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã, 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 na Estância Turística de Tupã-SP, que visem à valorização da identidade regional, da história, da tradição e das diversas manifestações artísticas e culturais do município, sendo caso de chamamento público considerado a inviabilidade de competição.

**1.2** - O objetivo desta seleção é proporcionar a realização de atividades de formação técnico-cultural em arte e cultura, visando à realização de festival, festas populares, intercâmbio cultural, difusão e circulação, oficinas culturais, publicação de obras literárias, proteção e preservação de patrimônio imaterial, audiovisual, exposição e hip hop, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Tupã.

#### **VALORES**

**2.1** - O valor total disponibilizado para este edital é de R\$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais), divididos entre as atividades culturais supracitadas.

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

<b>Categoria</b>	<b>Subsídio</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total</b>	<b>Descrição</b>
------------------	-----------------	-------------------	--------------	------------------





			<b>Destinado</b>	<b>do Objeto</b>
Fomento Cultural	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00	Festival de Música Raiz
Fomento Cultural	R\$ 5.000,00	2	R\$ 10.000,00	Festas Populares
Fomento Cultural	R\$ 500,00	2	R\$ 1.000,00	Intercâmbio Cultural
Fomento Cultural	R\$ 1.000,00	3	R\$ 3.000,00	Intercâmbio Cultural
Fomento Cultural	R\$ 2.000,00	2	R\$ 4.000,00	Intercâmbio Cultural
Fomento Cultural	R\$3.000,00	2	R\$ 6.000,00	Intercâmbio Cultural
Fomento Cultural	R\$ 5.000,00	4	R\$ 20.000,00	Difusão e Circulação
Fomento Cultural	R\$ 5.000,00	10	R\$ 50.000,00	Oficinas Culturais
Fomento Cultural	R\$ 5.000,00	4	R\$ 20.000,00	Publicação de Obras Literárias
Fomento Cultural	R\$ 5.000,00	4	R\$ 20.000,00	Proteção e Preservação do Patrimônio Imaterial
Fomento Cultural	R\$ 5.000,00	3	R\$ 15.000,00	Audiovisual
Fomento Cultural	R\$ 7.000,00	3	R\$ 21.000,00	Exposição
Fomento Cultural	R\$ 2.000,00	5	R\$ 10.000,00	Hip Hop

## 2. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural residente no Município de Tupã - SP há pelo menos 12 (doze) meses.

3.2 - Em regra, o agente cultural pode ser:

- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI).
- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.).
- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, fundação, cooperativa, etc.).
- Coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física.





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

3.4 - Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicado uma pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural, e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

3.5 - O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto; ele deve necessariamente exercer a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

### **3. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 - Não podem se inscrever neste edital proponentes que:

I - Pessoas que sejam servidores públicos da Secretaria Municipal de Cultura, ou ainda aquelas que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, sendo ou não servidores da Prefeitura da Estância Turística de Tupã - 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 ainda tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, sendo ou não servidores da Prefeitura da Estância Turística de Tupã - 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 da Estância Turística de Tupã.

4.2 - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando trabalhar diretamente na formatação do presente edital ou se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 - Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas estará impedido de apresentar projetos aquelas cujos sócios diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 4.1 e/ou que se encontrem em situação de pendência, inadimplência, falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com as esferas federal, estadual ou municipal.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.

4.5 - Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado, a quem é vedado o uso do nome da Secretaria de Cultura ou de qualquer órgão da Prefeitura da Estância Turística de Tupã para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.

4.6 - Está vetada a participação de todo proponente que estiver em débito com a Secretaria de Cultura quanto ao pagamento da contrapartida e/ou prestação de contas de editais anteriores.





## 5. COTAS

5.1 - Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções, tal como previsto INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023:

- I. 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- II. 10% das vagas para pessoas indígenas;
- III. 5% das vagas para pessoas com deficiência; e
- IV. 10% das vagas para pessoas LGBTQI+

5.2 - Conforme os dispostos presentes no art. 7º do presente instrumento, os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.

5.2.1 - As pessoas que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.

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

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

5.2.4 - Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.2.3, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

5.3 - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição, conforme modelos constantes nos Anexos. E sua concorrência às cotas estará sujeita a seguinte avaliação:

§ 1º - O agente cultural que se autodeclarar **negro** estará sujeito a avaliação de comissão de heteroidentificação que julgará o mesmo, de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas, deferindo ou não seu acesso à cota almejada.

§ 2º - O agente cultural que se autodeclarar **indígena** deverá apresentar documento em formato escrito que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas. Caso apresente documentação falsa, incorreta, inconclusiva ou não apresente documentação alguma, sua concorrência às cotas será indeferida;

§ 3º - O agente cultural que for **pessoa com deficiência**, estará sujeito a procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, deverá apresentar documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência. Caso apresente documentação falsa, incorreta, inconclusiva ou não apresente documentação alguma, sua concorrência às cotas será indeferida;

§ 4º - O agente cultural que se autodeclarar **LGBTQI+** deverá apresentar documento em formato escrito de entidade, organização, coletivo ou afins, formalmente constituída que tenha como objetivo promover a busca de garantias de direitos, visibilidade e





proteção da comunidade LGBTQ+ . Caso apresente documentação falsa, incorreta, inconclusiva ou não apresente documentação alguma, sua concorrência às cotas será indeferida.

5.4 - As cotas de que trata o item 5.1 devem serão aplicadas à participação de pessoas jurídicas e grupos ou coletivos sem constituição jurídica, considerando, de forma isolada ao menos um dos elementos a seguir:

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, LGBTQ+, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, LGBTQ+, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, LGBTQ+, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, LGBTQ+, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Parágrafo único. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 5.3.

## **6. INSCRIÇÕES**

6.1 - Para se inscrever no edital, o proponente deve encaminhar o seu projeto, conforme relatado no item 7, entre os dias 24/04/2025 até o dia 15/05/2025.

## **7. COMO SE INSCREVER**

7.1 - As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio interessado, com a apresentação do projeto conforme o item 8, devendo ser protocoladas na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida Tamoios, 1650, Centro, acima do Teatro Municipal "José Antônio Parra Gomes", de forma presencial, de segunda a sexta-feira das 7 às 11 e das 13 às 16 horas, salvo em feriados, pontos facultativos e finais de semana. Em 2 envelopes devidamente lacrados com cola, com a etiqueta de identificação devidamente preenchida, sem rasuras conforme apresentado no item 8.

Parágrafo único: Não serão aceitas inscrições com envelopes em desconformidade ao apresentado no item 7.1 e fora do prazo de inscrição.

7.1.1 - Para os proponentes interessados em realizar a inscrição, mas que possuam dificuldades para locomoção (como no caso de idosos, acamados e pessoas com deficiências físicas), será oportunizado a inscrição por meio oral no formato de vídeo, que, por sua vez, deverá ser agendado previamente pelo telefone (14) 3491-5013, desde que dentro do período de inscrição do certame.

7.1.2 - As inscrições neste edital que ocorrerem de forma presencial também contarão com intérprete de LIBRAS para pessoas surdas, desde que o proponente em sua condição de surdo ou seu representante solicite previamente (com uma semana de antecedência pelo menos) a inscrição nesta modalidade por meio de ligação no (14) 3491-5013.

## **8. DO CONTEÚDO DAS INSCRIÇÕES**





### **8.1 Envelope 01 - PROJETO (Pessoa física e Jurídica)**

O envelope com o projeto deve ser identificado com as informações do proponente, Nome do projeto, Número do edital, Categoria e a descrição do objeto, necessárias à sua identificação, conforme Anexo VIII.

- a) Descrição da proposta a ser inscrita, em formato livre, conforme Anexo I, detalhando o conteúdo da proposta.
- b) Currículo completo do proponente, em formato livre. - Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas e pela integralidade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos.
- c) Certificado de Mapeamento cultural expedido pela secretaria de cultura;
- d) Documentação comprobatória, conforme o item 5.3, apenas em caso de concorrentes às cotas.

### **8.2 Envelope 02 - DOCUMENTAÇÃO**

#### **8.2.1 PESSOA JURÍDICA:**

O envelope com o projeto deve ser identificado com as informações do proponente, Nome do projeto, Número do edital, Categoria e a descrição do objeto, necessárias à sua identificação, conforme Anexo VIII.

8.2.1.1 - A não apresentação, ou apresentação de forma indevida da documentação exigida acarretará na inabilitação do proponente e exclusão do mesmo no certame.

#### **DOCUMENTAÇÃO**

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) do responsável pelo CNPJ, se for o caso do representante da Associação, OSCIP ou equivalente;
- b) Cópia do CPF do responsável pelo CNPJ, se for o caso do representante da Associação, OSCIP ou equivalente;
- c) Cópia do comprovante de endereço no qual o CNPJ está sediado;
- d) Cópia do cartão de CNPJ, com indicação do CNAE;
- e) Dados bancários contendo conta corrente, agência e banco do proponente, para recebimento do valor do subsídio em caso de contemplação conforme Anexo XIV, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável;
- f) Termo de Compromisso de Participação, para caso o proponente seja contemplado, conforme modelo previsto no Anexo XV, devidamente preenchido e assinado pelo responsável;
- g) Termo de Declaração de Atuação no ramo Cultural de, no mínimo, 01 (um) ano, conforme Anexo XVI, assinado pelo responsável;
- h) Certidão negativa de débito nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- i) Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT;
- k) Declaração de sede da empresa conforme Anexo X.
- l) Declaração do representante legal de não impedimento, conforme Anexo IX;
- m) Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal (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;



o) Certificado de Ponto de Cultura (obrigatório apenas aos proponentes que se apresentarem como ponto de cultura).

#### **8.2.2 PESSOA FÍSICA/GRUPO OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA:**

O envelope com o projeto deve ser identificado com as informações do proponente, Nome do projeto, Número do edital, Categoria e a descrição do objeto, necessárias à sua identificação, conforme Anexo VIII.

8.2.2.1 - A não apresentação, ou apresentação de forma indevida da documentação exigida acarretará na inabilitação do proponente e exclusão do mesmo no certame.

#### **DOCUMENTAÇÃO**

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) do proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo;
- b) Cópia do CPF do proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo;
- c) Cópia do comprovante de endereço do proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo, assim como o Anexo XII devidamente preenchido pelo responsável. A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
- d) Dados bancários contendo conta corrente, agência e banco do proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo, para recebimento do valor do subsídio em caso de contemplação conforme Anexo XIV, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável;
- e) Termo de Compromisso de Participação, conforme modelo previsto no Anexo XV, devidamente preenchido e assinado pelo proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo;
- f) Termo de Declaração de Atuação Cultural de, no mínimo, 01 (um) ano, conforme Anexo XVI, assinado pelo proponente e/ou responsável pelo grupo ou coletivo;
- g) Certidão negativa de débito nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- h) Declaração do representante legal de não impedimento, conforme Anexo IX;
- i) Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal (Anexo XVII);
- j) Declaração de ciência sobre o ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais, conforme Anexo XII.

#### **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição (Anexo I), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.





**9.5** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**9.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

**9.7** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

## **10. DA NECESSIDADE DE ACESSIBILIDADE DOS PROJETOS INSCRITOS.**

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

**10.2** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal; III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**10.3** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto, conforme disposto no art. 15º do Decreto n. 11.525/2023.

**10.4** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**10.5** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.





**10.6** O proponente deve apresentar justificativa no projeto a ser inscrito para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **11. CONTRAPARTIDA**

**11.1** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

**11.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 01/12/2025, impreterivelmente.

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

**12.1** - O valor total de retribuição à execução dos projetos previstos no presente Edital é de R\$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais) que serão distribuídos a um total de 45 (Quarenta e cinco) propostas aprovadas, conforme item 2.1.

**12.1.1** - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do presente Chamamento Público correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**12.2** - O valor individual do subsídio será pago em parcela única, em até 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final nos meios de divulgação oficiais do município, apurado pela Comissão de Avaliação e Seleção, e será depositado pela Prefeitura da Estância Turística de Tupã na conta corrente especificada no ato de inscrição do projeto, conforme item 8.4, subitem "e".

**12.3** - Do valor total do subsídio a ser pago, a Prefeitura fará a retenção do imposto de renda e outros tributos, caso devidos, de acordo com os limites previstos na legislação em vigor, para posterior recolhimento.

### **12.4 - Dotação orçamentária:**

Código da Ficha: 633

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 24 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Dotação: 13.392.1300.2236.00003.3.90.36.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Código da Ficha: 634

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO





Unidade: 24 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Dotação: 13.392.1300.2236.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **13 - DA SELEÇÃO**

**13.1** - Fica a PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ responsável pela contratação de empresa especializada em avaliação e acompanhamento de certames, com experiência na gestão e operacionalização de recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

**13.1.1** - O acompanhamento, orientação e documentação dos processos de avaliação serão de responsabilidade da empresa contratada que deverá cumprir todas as etapas impostas à este certame:

**13.1.1.1** - Credenciamento: Na fase de credenciamento, deverá conferir todos os documentos obrigatórios in loco, em sessão pública realizada em local indicado pela Secretaria de Cultura e, em seguida, encaminhar ata para publicação ao diário oficial com os habilitados e desabilitados à fase de avaliação. A Ata deverá ser entregue no dia subsequente ao credenciamento na Secretaria Municipal de Cultura.

**13.1.1.2** Avaliação: Na fase de avaliação, deverá apresentar planilha devidamente preenchida com as notas e consequente ranqueamento das propostas habilitadas na fase anterior, baseado nos critérios previstos no edital, analisando, minuciosamente, cada uma das propostas. O resultado da avaliação deverá ser encaminhado em formato de Ata para publicação ao Diário Oficial. A Ata deverá ser entregue no dia subsequente ao findar da avaliação na Secretaria Municipal de Cultura.

**13.1.1.2.1** Heteroidentificação: Deverá dispor de comissão de heteroidentificação a fim de avaliar os proponentes concorrentes às cotas raciais, bem como ranqueá-los devidamente de acordo com o disposto no edital.

**13.1.1.2.2** Das cotas: Deverá ao executar o ranqueamento, observar o disposto no edital no tocante às cotas segundo a Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, resguardando 25% (vinte e cinco por cento) aos negros e pardos; 10% (dez por cento) aos indígenas; 10% (dez por cento) às pessoas LGBT; 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência;

**13.1.1.3** Recursos: Na fase recursal deverá apreciar, deferir ou indeferir os recursos apresentados pelos proponentes; bem como apresentar relatório sobre a análise dos mesmos. O resultado final da apreciação do recurso 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.

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

**13.1.1.5** Relatório final: Após a conclusão do certame, deverá executar relatório que constituirá o "processo" do edital com todas as etapas anteriores, inclusive com todas as propostas e documentos digitalizados.

**13.2** - A seleção será composta por 02 (duas) etapas:

ETAPA 1 - Exame da admissibilidade das candidaturas; será analisado, em ato público, o





envelope II, referente à documentação, observando o supracitado item 8.2, se constatado irregularidades, o proponente será automaticamente desclassificado.

ETAPA II - Exame dos projetos; será analisado o envelope I, referente aos projetos, observando o supracitado item 8.1 para conseqüente ranqueamento e seleção das propostas .

**13.3** - As propostas inscritas serão submetidas à análise da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO para validação dos documentos enviados pelos proponentes.

**13.4** - A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO decidirá acerca do MÉRITO CULTURAL das propostas concorrentes, por meio de Critérios de Avaliação inclusos no ANEXO II, e, também, por CRITÉRIOS TÉCNICOS escolhendo as melhores, segundo os critérios de seleção abaixo listados:

**13.5 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO**

CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO PESO X PONTOS
I. Avaliação das três dimensões culturais do projeto - simbólica, econômica e social.	6	0 a 5	0 a 30
II. Relevância artística e cultural	5	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

13.5.1 - Os proponentes serão classificados analisando-se os CRITÉRIOS TÉCNICOS e o MÉRITO CULTURAL da proposta apresentada.

13.5.2 - 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 e pontuação (peso x pontos) de 0 a 30.

II - Relevância artística e cultural - peso 5,0 e pontuação (peso x pontos) de 0 a 25;

III - Viabilidade de execução - peso 4,5 e pontuação (peso x pontos) de 0 a 22,5;

IV - Capacidade técnico-operacional do proponente - peso 4,5 e pontuação (peso x pontos) de 0 a 22,5;

13.5.2.1 - A pontuação final de cada candidatura será composta pela média resultante da somatória entre a pontuação dos CRITÉRIOS TÉCNICOS e a pontuação de MÉRITO CULTURAL





- vide ANEXO II.

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

13.5.2.2 - Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação 0 (zero) nos critérios I, II, III ou IV, constantes do item 13.5.2, por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério.

13.5.2.3 - Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados como critério de desempate a maior nota obtida no critério I (Avaliação das três dimensões culturais do projeto - simbólica, econômica e social) da tabela 13.5. Permanecendo o empate, os critérios seguirão a ordem da tabela.

13.5.2.3.1 - Persistindo o empate, será utilizado o critério de premiação ao proponente e/ou representante mais velho.

13.6 - A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO indicará, além das propostas selecionadas, também as propostas consideradas "suplentes", distribuídas de acordo com os valores de subsídios definidos, em ordem decrescente de classificação. Para se classificarem como suplentes, as propostas precisarão obter uma pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

13.6.1 - A lista final de suplentes será composta pelas propostas selecionadas em todas as categorias respeitando a pontuação total obtida.

13.7 - Na hipótese de constatação futura de irregularidades, ou de não atendimento aos critérios estabelecidos neste edital por parte dos proponentes inicialmente contemplados, serão convocadas e contratadas as propostas suplentes com a maior pontuação.

13.8 - A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos.

13.9 - 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 de divulgação da Prefeitura de Tupã.

13.10 - O RECURSO deverá ser protocolado, *in loco*, na Secretaria de Cultura de Tupã das 7 às 11 horas e das 13 às 16 horas do último dia do prazo estabelecido no item 13.9.

13.11 - O pedido de RECURSO será avaliado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO e respondido, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do prazo de recebimento do RECURSO, conforme item 13.10. A decisão, neste caso, terá caráter definitivo e não será objeto de reexame. O candidato poderá obter a sua resposta por escrito, *in loco*, na Secretaria de Cultura de Tupã até às 16h do último dia do prazo.

13.11.1 - Não serão aceitos pedidos de recurso enviados por outros meios que não sejam protocolados na Secretaria de Cultura de Tupã.

13.12 - O Resultado da Seleção de Propostas do Edital, apurado pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO, consignado em ata, com indicação das propostas classificadas e propostas suplentes classificadas, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Tupã.

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





**14.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**14.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de Tupã, representado pela Secretaria Municipal da Cultura, contendo as obrigações dos signatários do Termo.

**14.3** 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 para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 15 (quinze) dias após a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

**14.4** Haverá incidência de IR (Imposto de Renda) conforme tabela atualizada de 2025 nos pagamentos para Pessoa Física e/ou Coletivos/Grupos sem CNPJ e, para Pessoa Jurídica (MEI, ME, CNPJ), não haverá incidência de retenção de impostos.

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

**14.6** O agente cultural contemplado no Edital deverá assinar o Termo de Execução Cultural, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

**15.7** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**16.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, respeitando as exigências legais de simplificação e foco no cumprimento do objetivo.

**16.2** O agente cultural contemplado neste certame deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **17 - DAS PENALIDADES E OBRIGAÇÕES**





**17.1** Fica o proponente obrigado a cumprir estritamente os prazos e termos da Proposta apresentada e classificada.

**17.2** O não cumprimento das exigências deste EDITAL ou de qualquer das cláusulas do Termo de Execução Cultural a ser celebrado implicará, cumulativamente, na impossibilidade do contemplado para firmar novos compromissos, contratar ou licitar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, além de ficar o mesmo obrigado a devolver a importância recebida, com correção monetária baseada na conversão do valor pela (Valor de Referência do Tesouro Federal) e juros de 1% ao mês, assegurado o contraditório e a ampla defesa previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

#### 18 - CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DESTA EDITAL

Etapa	Atividade	Período
1	Publicação do Edital	23/04
2	Período de inscrições (presencial)	24/04-15/05
3	Abertura e análise do conteúdo do envelope II - Etapa I	19/05
4	Publicação dos Habilitados e Inabilitados	21/05
5	Análise de Mérito Cultural e Critérios Técnicos	22-29/05
6	Divulgação no Diário Oficial	30/06
7	Período de recurso	02-06/06
8	Publicação das propostas homologadas	09/06
9	Prazo para assinatura dos Termos de Execução Cultural	10-13/06
10	Prazo para pagamento do recurso	16-30/06
11	Prazo para realização das Contrapartidas	Até 19/12
12	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	Até 29/12

#### 19. DISPOSIÇÕES FINAIS





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

19.2 - A inscrição do proponente configura a prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste EDITAL.

19.3 - Nos termos do que dispõe a Lei Federal 9.610/98 (Direitos Autorais), o proponente contemplado no presente Edital autoriza a SECRETARIA DE CULTURA e a PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da proposta em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, pelo período de 01 ano da execução da contrapartida com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida Lei.

19.4 - Os casos omissos do presente Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Cultura junto com a Comissão de Avaliação e Seleção.

19.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Tupã-SP para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

19.6 - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tupã disponibilizará gratuitamente este Edital e seus anexos aos interessados, através do endereço eletrônico: <https://www.tupa.sp.gov.br/> ; e através do Diário Oficial Eletrônico, acessado pelo endereço eletrônico: <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa> .

19.8 - A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.

19.9 - 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 VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;
- 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 CA CONTA BANCÁRIA;
- Anexo XV - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO;
- Anexo XVI - DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO CULTURAL;
- Anexo XVII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º INCISO XXXIII DA CF.



**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 pertença 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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- LGBT+
- PCD

**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	Divulgação 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:

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:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<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.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Tupã - 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 Tupã - SP	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10





D	<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.	10
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.	10
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>		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados que vem de encontro com os termos dispostos no art. 16º do Decreto n. 11.525/2023:





<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente LGBTQIA+	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ – PONTOS DE CULTURA CERTIFICADOS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de maior vulnerabilidade social ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de maior vulnerabilidade social	5



P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
Q	Pontos de Cultura são grupos, coletivos e entidades de natureza ou finalidade cultural que desenvolvem e articulam atividades culturais em suas comunidades, reconhecidos, certificados ou fomentados pelo Ministério da Cidadania por meio dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>25 PONTOS</b>

- 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.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
- 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 - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa. • A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

### ANEXO III

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO. NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO**





**ATO DA INSCRIÇÃO.**

**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 Tupã - 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 Tupã, 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.

## **14. PUBLICAÇÃO**

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

## **15. FORO**

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

Tupã, \_\_\_\_ 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 HOUVER):

- 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:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR COLUNAS, SE NECESSÁRIO]	MAIS SE
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, pequiizeiros, 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, pequiizeiros, 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 \_\_\_\_\_

#### 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:

NOME

DO

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





**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

Tupã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO (preto e/ou pardo) OU





**Prefeitura**  
da Estância Turística  
**de Tupã**

**SECRETARIA  
DE CULTURA**

INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

**NOME :**

---

**ASSINATURA DO DECLARANTE**



**Prefeitura**  
da Estância Turística  
**de Tupã**

**SECRETARIA  
DE CULTURA**

cultura@tupa.sp.gov.br  
(14) 34915013  
www.tupa.sp.gov.br

Avenida Tamoios, 1650-Centro, Tupã/SP  
CNPJ: 44.573.087/0001-61  
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa



**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)	
Declaro para os devidos fins, junto à Secretaria Municipal de Cultura de Tupã, que o (a) proponente acima identificado (a) é domiciliado (a) no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminho comprovante de meu domicílio.	
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.	
<b>INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDENCIA (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;
- 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.



**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 N° \_\_\_\_/2025 instaurado pela Prefeitura do Município de Tupã 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;

Tupã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Responsável pela inscrição

RG/CPF:





ANEXO X

(modelo exclusivo para Pessoa Jurídica)

**DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO / SEDE DA EMPRESA**

**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: \_\_\_\_\_, na Estância Turística de Tupã - SP, para  
fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025 há pelo menos dois anos  
na Estância Turística de Tupã-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 da Estância Turística de Tupã e Secretaria de Cultura, e que em caso de  
atestada invalidade, estarei sujeito às penalidades e sanções previstas em lei e no  
presente edital.

Tupã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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





ANEXO XI

(modelo exclusivo para Pessoa Física)

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE: ( )

Eu, \_\_\_\_\_, RG n°: \_\_\_\_\_, Órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF n°: \_\_\_\_\_, DECLARO que sou residente e domiciliado no endereço: Rua: \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ bairro: \_\_\_\_\_, na Estância Turística de Tupã - SP, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025, há pelo menos dois anos na Estância Turística de Tupã-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 da Estância Turística de Tupã e Secretaria de Cultura, e que em caso de atestada invalidade, estarei sujeito às penalidades e sanções previstas em lei e no presente edital.

Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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





**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 Tupã - SP.

Tupã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**NOME DO/A PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO/A PROPONENTE**





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 Tupã - SP.

Tupã, \_\_\_\_\_ 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

Pessoa física ( ) / Pessoa Jurídica ( )

de:

Tupã, \_\_\_\_\_ 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.

Tupã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) proponente





**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 na Estância Turística de Tupã-SP, neste município há pelo menos 1 ano, conforme exigido na alínea "f" do item 8.2, 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).

Tupã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) proponente

**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 dezesseis anos exceto  
na condição de aprendiz.

Tupã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) proponente

