

## **CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais**

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020.

O Município de Mogi Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o edital da Chamada Pública nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais, em atendimento à Lei Federal 14.017, de 29 de junho de 2020 – Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, para fomento a projetos artísticos e/ou culturais.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente edital a seleção de projetos culturais a serem desenvolvidos por artistas e/ou coletivos de artistas e/ou agentes culturais ou por pessoas físicas ou jurídicas que contribuam com a produção artística, a difusão, o fomento, a fruição, a reflexão e a profissionalização do fazer da arte e da cultura, estimulando a multiplicidade e a diversidade de tendências e linguagens em suas variadas modalidades de manifestações artísticas e culturais, de Pessoas Físicas e Jurídicas de natureza cultural, para fomento com recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020.

**1.2.** Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

**1.2.1.** Anexo I - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

**1.2.2.** Anexo II – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros;

**1.2.3.** Anexo III – Modelo de Proposta de Projeto;

**1.2.4.** Anexo IV – Modelo de Termo de Ajuste;

**1.2.5.** Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.

**1.2.6.** Anexo VI - Regulamento e caderno técnico do SADA - Sarau dos Artistas.

### **2. DO CRONOGRAMA**

**2.1.** Inscrições: de 04 de setembro até as 23h59 do dia 30 de setembro de 2021;

**2.2.** Análise da documentação pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc especificamente formado para esse fim: 02 (dois) dias úteis;

**2.3.** saneamento: 02 (dois) dias úteis;

**2.4.** análise do saneamento: 02 (dois) dias úteis;

**2.5.** publicação da habilitação: 01 (um) dia úteis;

**2.6.** análise dos projetos pelos pareceristas: 03 (três) dias úteis;

**2.7.** apreciação e ratificação pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização: 02 (dois) dias úteis;

- 2.8. publicação do resultado: 01 (um) dia útil;
- 2.9. prazo de recurso: 02 (dois) dias úteis;
- 2.10. análise dos recursos: 02 (dois) dias úteis;
- 2.11. publicação do resultado: 02 (dois) dias úteis;
- 2.12. envio de documentação: 02 (dois) dias úteis;
- 2.13. abertura de processos de pagamento: 5 (cinco) dias úteis;
- 2.14. emissão da nota de empenho: 01 (um) dia útil;
- 2.15. pagamento: 20 (vinte) dias corridos.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Podem participar deste edital de seleção os proponentes Pessoa Física (individual e coletivo) ou Pessoa Jurídica que atenderem os seguintes requisitos:

**3.1.1.** Pessoa física:

**3.1.1.1.** residirem ou serem sediados no Município de Mogi Guaçu;

**3.1.1.2.** terem atuação artístico e/ou cultural, com efetiva atuação devidamente comprovada, em conformidade com os artigos 4º e 8º da Lei Federal 14.017, de 29 de junho de 2020.

**3.1.1.3.** terem 18 (dezoito) anos ou mais de idade ou serem emancipados, nos termos do parágrafo único do Art. 5º da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

**3.1.2.** Pessoa Jurídica:

**3.1.2.1.** serem sediados no Município de Mogi Guaçu, possuir regularidade de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ há, pelo menos, 6 (seis) meses na data de inscrição, no caso de pessoa jurídica;

**3.1.2.2.** terem objetivo e atuação artístico e/ou cultural, com efetiva atuação devidamente comprovada.

**3.2.** Não poderão participar do presente edital Pessoa Física ou Jurídica, conforme o caso, que:

**3.2.1.** não tenha residência ou sede no Município de Mogi Guaçu ou não comprove atuação há mais de dois anos no município.

### **4. DA PROPOSTA DE POLÍTICA AFIRMATIVA:**

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

**4.2.** Fica reservado o percentual de 21% (vinte e um por cento) das vagas oferecidas neste edital para PROPONENTES que, comprovadamente, apresentarem os seguintes requisitos:

**4.2.1.** Pessoas negras, pardas e indígenas, cuja condição deverá ser comprovada mediante autodeclaração apresentada Anexo I - Modelo de Autodeclaração Étnico Racial: 7% (sete por cento);

**4.2.2.** Pessoas transgêneros, cuja condição deverá ser comprovada mediante autodeclaração apresentada conforme Anexo II – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros: 7% (sete por cento);

**4.2.3.** Mulheres cisgêneros, cuja condição deverá ser comprovada por meio da cédula de identidade: 7% (sete por cento);

**4.3.** Para candidatar-se a uma das vagas referentes às Políticas Afirmativas, a(o) PROPONENTE deverá preencher a autodeclaração referente à(s) categoria(s) à(s) qual(is) deseja concorrer.

**4.4.** Poderão concorrer às vagas étnico-raciais reservadas, vinculadas ao setor cultural, a(o) PROPONENTE que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**4.5.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas étnico-raciais e de gênero reservadas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

**4.6.** As Políticas Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 14.4 deste edital.

**4.7.** Na hipótese de não haver número de inscrições de proponentes suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais proponentes, observadas a ordem de inscrição.

**4.8.** No caso de proponente pessoa jurídica, será considerado como beneficiário da política afirmativa o responsável legal da empresa.

## **5. DOS PROJETOS**

**5.1.** Configuram-se como propostas de Projetos Culturais os projetos desenvolvidos por um coletivo de agentes culturais e artistas que contribuam para a produção artística, a difusão, o fomento, a fruição, a reflexão e a profissionalização do fazer da arte e da cultura, estimulando a multiplicidade e a diversidade de tendências e linguagens, em suas variadas modalidades de manifestações artísticas e culturais.

**5.2.** As atividades poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual, de acordo com a característica do projeto.

**5.3.** Caso as atividades presenciais fiquem impedidas de serem realizadas presencialmente por questões de saúde pública em razão da pandemia, elas poderão ser automaticamente transformadas para o meio virtual.

**5.5.** Os formatos para desenvolvimento das atividades são os seguintes

**5.5.1.** atividades de pesquisa e/ou formação;

**5.5.2.** atividades de difusão e/ou circulação;

**5.5.3.** atividades de intercâmbio e/ou residências artísticas;

**5.5.4.** atividades de criação e/ou produção de bens culturais;

**5.5.5.** atividades de registro e memória.

**5.6.** As áreas artístico-culturais para o desenvolvimento das atividades são as seguintes:

**5.6.1.** audiovisual, biblioteca, capoeira, carnaval, cidadania cultural, cinema, circo, comunicação, contação de histórias, cultura afro brasileira, cultura afro-indígena, cultura alimentar, cultura alimentar de base comunitária e agroecológica, cultura da infância, cultura digital, cultura LGBTQIA+, cultura popular, cultura quilombola, dança, design, economia criativa, economia solidária, empreendedorismo cultural, escultura, feiras culturais, festas e festejos tradicionais, fotografia, games, gastronomia, gestão cultural, grafite, hip hop, literatura, manifestações populares e tradicionais da cultura, memória, moda, museologia e museologia comunitária, música, musicais, ópera, patrimônio histórico material e imaterial, performance, pintura, poesia, rodas de rima, saberes, slam, teatro, tecnologias da informação, vídeo, outras áreas não descritas anteriormente, devidamente justificadas.

**5.7.** Se a obra a ser desenvolvida no projeto não for de autoria do proponente, deverá ser apresentada autorização do autor para sua execução ou guia de recolhimento de direitos autorais, nos termos do disposto na Lei Federal 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, em atenção ao disposto no item 20.9 deste edital, com exceção de obras de domínio público, junto com a prestação de contas.

**5.8.** Os projetos que prevejam a comercialização de bens, produtos e serviços culturais deverão informar o preço unitário, bem como a previsão de arrecadação total.

**5.9.** Os projetos que envolvam edição de livros, CD, CD-ROM, DVD, cartazes, postais ou qualquer outro tipo de reprodução deverão especificar sua forma de distribuição.

**5.10.** Os proponentes poderão anexar as informações que julgarem necessárias e pertinentes para a avaliação do projeto.

## **6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**6.1.** Os proponentes contemplados por este edital deverão ofertar Contrapartida Social, a qual será formulada em seu Plano de Contrapartida Social à população, dos bens, serviços, atividades e produtos culturais gerados.

**6.2.** Entende-se como Contrapartida Social a oferta de um conjunto de ações visando a garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados, objetivando, com isso, a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e à democratização do acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais resultantes.

**6.3.** O Plano de Contrapartida Social deve contemplar: 1) a ação específica proposta, 2) a definição do público-alvo, 3) a estimativa de atendimento e 4) a estratégia de publicização da

oferta cultural, garantindo sua ampla divulgação, além de outros aspectos específicos que influenciem a estratégia de ação do proponente no que concerne à contrapartida oferecida.

**6.3.1.** Também deverá estar incluso no Plano de Contrapartida Social ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional, de maneira a diminuir barreiras na comunicação.

**6.3.2.** No caso de contrapartidas com escopo de ação educativa ou de formação cultural, deverá ser apresentado projeto pedagógico ou temática e plano de atividades com currículo dos profissionais envolvidos, demonstrando experiência na área, indicação do número de vagas, locais pretendidos e carga horária.

**6.3.3.** No caso de contrapartidas intrínsecas ao projeto - como no caso de gratuidade irrestrita ou de preservação do patrimônio cultural - deverá o proponente, no Plano de Contrapartida Social, justificar os benefícios inerentes ao projeto para a população em geral.

**6.4.** Em seu Plano de Contrapartida Social, o proponente deverá prever a adoção de, pelo menos, uma das seguintes medidas de democratização de acesso aos bens serviços, atividades e produtos culturais gerados:

**6.4.1.** doar, no mínimo, 10% (dez por cento) dos produtos materiais resultantes da execução do projeto às escolas públicas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais de acesso gratuito ao público, instituições sem fins lucrativos, professores e população de baixa renda;

**6.4.2.** desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, que representem, pelo menos, 10% (dez por cento) dos produtos materiais ou ações culturais resultantes da execução do projeto;

**6.4.3.** disponibilizar na internet a íntegra dos registros audiovisuais, com qualidade de imagem e som, dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos de caráter presencial;

**6.4.4.** permitir a captação de imagens das atividades e de espetáculos e autorizar sua veiculação por redes abertas de televisão;

**6.4.5.** realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;

**6.4.6.** oferecer bolsas de estudo a estudantes da rede pública ou privada de ensino em atividades educacionais ou profissionais desenvolvidas na proposta cultural;

**6.4.7.** estabelecer parceria visando à capacitação de agentes culturais em iniciativas financiadas pelo Poder Público Municipal;

**6.4.8.** outras medidas sugeridas pelo proponente, avaliadas por parecerista e aprovadas pelo Comitê de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc.

**6.5.** O parecerista analisará a proporcionalidade e adequação das ações propostas, como critério de avaliação, nos termos do item 6.3 deste edital – Plano de Contrapartida Social.

**6.6.** Caso o selecionado não realize a Contrapartida Social até o término do Termo de Ajuste previsto no item 18 deste edital e nem apresente justificativa devidamente comprovada, a SECULT poderá julgar o selecionado como inadimplente.

## **7. DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS**

**7.1.** As inscrições serão realizadas pela internet através do formulário disponível em <http://bit.ly/guacufomento> ou presencialmente, com a entrega de documentos e preenchimento de formulário em papel, de segunda a sexta-feira das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h no Centro Cultural de Mogi Guaçu, que fica na Avenida dos Trabalhadores, 2651, Jardim Camargo.

**7.2.** O período de inscrição será do dia 04 de setembro a 30 de setembro de 2021.

**7.2.1.** As inscrições se encerrarão às 23h59m do dia 30 de setembro de 2021.

**7.3.** No ato da inscrição, o proponente deverá preencher formulário on-line, no link indicado no item 7.1 deste edital, contendo o seguinte:

**7.3.1.** Pessoa Física:

**7.3.1.1.** nome civil do proponente, sem abreviatura;

**7.3.1.2.** nome artístico ou social, se houver

**7.3.1.3.** nº do CPF;

**7.3.1.4.** nº do RG, com órgão emissor e data de expedição;

**7.3.1.5.** atividade profissional;

**7.3.1.6.** endereço residencial;

**7.3.1.7.** telefone fixo ou celular para contato (obrigatório);

**7.3.1.8.** telefone fixo ou celular para contato (opcional);

**7.3.1.9.** e-mail para contato;

**7.3.1.10. - dados de conta bancária em nome do proponente**

**7.3.2.** Pessoa Jurídica:

**7.3.2.1.** razão social;

**7.3.2.2.** nº do CNPJ;

**7.3.2.3.** objeto social contratual ou estatutário;

**7.3.2.4.** endereço da sede;

**7.3.2.5.** telefone fixo ou celular para contato (obrigatório);

**7.3.2.6.** telefone fixo ou celular para contato (opcional);

**7.3.2.7.** e-mail para contato.

**7.3.2.8. dados de conta bancária ligada ao CNPJ ou ao CPF do representante.**

**7.4.** Além das informações previstas nos itens 7.3.1 e 7.3.2 acima, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos, em formato PDF:

**7.4.1. Pessoa Física:**

**7.4.1.1.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, obtido no endereço eletrônico <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

**7.4.1.2.** documento oficial de identificação, em frente e verso, com fotografia, podendo ser carteira de identidade, carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional, como ordens e conselhos, passaporte nacional, entre outros reconhecidos pela legislação brasileira;

**7.4.1.3.** autodeclaração étnico-racial, nos termos do Anexo I - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial, se negro, pardo ou indígena;

**7.4.1.4.** autodeclaração de pessoa transgênero, nos termos do Anexo II – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros, se pessoa transgênero.

**7.4.2. Pessoa Jurídica:**

**7.4.2.1.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, obtido no endereço eletrônico [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

**7.4.2.2.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, obtido no endereço eletrônico <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> do representante legal com poder de assinar pela Pessoa Jurídica;

**7.4.2.3.** documento oficial de identificação, em frente e verso, com fotografia, podendo ser carteira de identidade, carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional, como ordens e conselhos, passaporte nacional, entre outros reconhecidos pela legislação brasileira do representante legal com poder de assinar pela Pessoa Jurídica;

**7.4.2.4.** autodeclaração étnico-racial, nos termos do Anexo I - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial, se negro, pardo ou indígena, em nome do responsável legal pela empresa;

**7.4.2.5.** autodeclaração de pessoa transgênero, nos termos do Anexo II – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros, se pessoa transgênero, em nome do responsável legal pela empresa.

**7.4.3. Pessoa Física e Jurídica:**

**7.4.3.1.** projeto a ser realizado, nos termos do Anexo III – Modelo de Proposta de Projeto deste edital;

**7.5.** Cada proponente, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica inscrita, de natureza artístico-cultural, poderá inscrever até 03 (três) propostas, sendo uma em cada categoria/faixa de valor.

**7.6.** É de responsabilidade exclusiva do proponente a falha no envio da inscrição on-line no site do edital, em decorrência de problemas ocasionados por excesso do tamanho dos anexos, da capacidade de seu provedor, conexão, hardware, congestionamento de dados, envio de arquivos corrompidos ou em formato não aceito pelo site, entre outros.

**7.7.** A inscrição somente será efetivada após:

**7.7.1.** o envio, exclusivamente por meio eletrônico, da inscrição com todas as informações e documentação estabelecidas nos itens, 7.3 e 7.4 deste edital;

**7.7.2.** o recebimento de e-mail da SECULT enviado ao proponente pelo sistema eletrônico, contendo o número da inscrição e demais informações relativas à inscrição.

## **8. DOS VALORES**

**8.1.** O valor total deste edital é de R\$ 610.500,00 (seiscentos e dez mil e quinhentos reais) distribuídos nas 04 (quatro) categorias a seguir:

**8.1.1.** Categoria 1: 82 (oitenta e dois) fomentos de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

**8.1.2.** Categoria 2: 40 (quarenta) fomentos de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

**8.1.3.** Categoria 3: 05 (cinco) prêmios de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

**8.1.4.** Categoria 4: 211 (duzentos e onze) prêmios de R\$ 500,00 como contrapartida pela participação de cada artista na programação do projeto **SADA - Sarau dos Artistas** -, através do envio de um registro audiovisual de sua apresentação, conforme o especificado no **ANEXO VI** deste edital.

**8.2.** Caso haja menos PROPONENTES selecionados que o valor estabelecido no item 8. deste edital, em razão de inabilitação, de desclassificação, de número inferior de inscritos ou outra razão devidamente analisada pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc, os recursos financeiros remanescentes serão remanejados para outros editais do inciso III do Art. 2º da Lei Federal 14.017, de 29 de junho de 2020 ou, ainda, para o edital do inciso II do Art. 2º da Lei Federal 14.017, de 29 de junho de 2020, de forma a garantir que a totalidade dos recursos repassados ao Município de Mogi Guaçu sejam revertidos aos artistas e trabalhadores da cultura.

**8.2.1.** Para concorrer à categoria 3, disposta no item 8.1.3, o projeto necessariamente deve conter atividades gratuitas de formação e capacitação para agentes da cadeia produtiva da cultura e essas atividades devem, sob pena de não habilitação do projeto, garantir que os agentes contemplados passem a gerar uma nova ou maior renda para si após a participação nas atividades oferecidas pelo projeto.

## **9. DO COMITÊ GESTOR DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC**

**9.1.** O Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc será nomeado por meio de ato em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**9.2.** O Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc terá as seguintes atribuições:

**9.2.1.** acompanhar o processo de inscrição;

**9.2.2.** conferir e analisar a documentação dos PROPONENTES, na Fase de Habilitação, prevista no item 13 deste edital;

**9.2.3.** disponibilizar as informações e arquivos encaminhados no ato da inscrição aos pareceristas e ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc, conforme disposto nos itens 10 e 11 deste edital;

**9.2.4.** responsabilizar-se pela publicação, em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), de todos os seus atos, dos atos praticados pelo Comitê de Acompanhamento, Controle e Fiscalização e das decisões das autoridades relativas a este edital;

**9.2.5.** acompanhar o cumprimento deste edital no decorrer de suas Fases;

**9.2.6.** efetuar os demais procedimentos administrativos decorrentes deste edital.

## **10. DO COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc terá as seguintes atribuições:

**10.1.1.** apreciar e ratificar as avaliações dos pareceristas, nos termos do inciso VII do Art. 4º do decreto em referência;

**10.1.2.** analisar os recursos administrativos interpostos no âmbito de sua atuação.

## **11. DOS PARECERISTAS**

**11.1.** Os pareceristas serão contratados através de chamamento público específico para este fim e farão a análise dos projetos, emitindo avaliação escrita bem como atribuindo notas segundo critérios estabelecidos no item 14.1 deste edital.

## **12. DAS FASES DO EDITAL**

**12.1.** O edital será composto pelas seguintes Fases formais:

**12.1.1.** Fase de Habilitação: consiste no exame da documentação enviada pelo PROPONENTE, a ser realizado pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc;

**12.1.2.** Fase de Seleção: análise e seleção dos projetos, a ser realizada pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc.

### 13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**13.1.** As informações e documentos dos PROPONENTES serão avaliados pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc em seus aspectos técnicos, verificando o atendimento das condições exigidas no ato da inscrição, conforme item 7 deste edital.

**13.2.** Após a análise, o Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc admitirá o saneamento de falhas na inscrição, sendo aberto o prazo de 2 (dois) dias úteis para isto, contados da data de publicação de relatório, em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), que será enviada também por e-mail pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc aos proponentes que tiveram falhas em sua inscrição.

**13.3.** Terminado o prazo, o Comitê Gestor de Acompanhamento, Controle e Fiscalização da Lei Aldir Blanc declarará os proponentes habilitados e inabilitados, com a devida fundamentação, por meio de publicação em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

### 14. DA FASE DE SELEÇÃO

**14.1.** Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

<b>Critério</b>	<b>Nota</b>
Relevância pública do projeto: serão avaliados os impactos positivos que a realização da ação promoverá ao cenário artístico-cultural do município	0 a 5
Qualificação do proponente e da equipe envolvida no projeto: será avaliado se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as ações e atividades culturais propostas no projeto.	0 a 5
Relevância artística e cultural do projeto: será avaliada a relevância do projeto dentro do contexto cultural atual, considerando as manifestações e ações que possam trazer à tona a repercussão das suas atividades entre o público e contribuir para o desenvolvimento da(s) linguagem(s) proposta(s).	0 a 5
Viabilidade de realização do projeto: será avaliado se o projeto, da forma com que foi apresentado, incluindo orçamento, cronograma, atividades, contrapartidas e plano de divulgação, tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos.	0 a 5
Compatibilidade orçamentária: será avaliado se o orçamento contempla as atividades necessárias à execução do projeto, se a distribuição de recursos foi feita de forma equilibrada, se todos os itens do orçamento estão de acordo com os preços praticados no meio cultural.	0 a 5
Plano de Contrapartida Social: será avaliada a coerência da contrapartida social com a proposta apresentada e seu impacto e benefícios artístico-culturais junto à comunidade onde se pretende realizá-la.	0 a 5
<b>TOTAL</b>	<b>0 a 30</b>

**14.2.** A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 ponto.

**14.3.** Cada projeto poderá obter o total de até 30 (trinta) pontos.

**14.4.** Os projetos que obtiverem nota igual ou menor que 15 (quinze) serão desclassificados.

**14.5.** Serão selecionados os primeiros classificados em cada categoria, depois os segundos classificados em cada categoria, depois os terceiros classificados em cada categoria e assim sucessivamente, até se esgotarem os recursos financeiros estabelecidos no item 8.1 deste edital.

**14.6.** Nos casos de empate, inclusive para as vagas reservadas no item 4.2 deste edital, o desempate será feito de acordo com os seguintes critérios de priorização:

**14.6.1.** proponentes mulheres negras e/ou indígenas;

**14.6.2.** proponentes transgêneros;

**14.6.3.** proponentes mães solo brancas;

**14.6.4.** proponentes homens negros e/ou indígenas;

**14.6.5.** proponentes com a maior idade.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Dos atos do Comitê de Acompanhamento, Controle e Fiscalização cabe recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**15.1.1.** Os recursos administrativos deverão ser interpostos por meio do endereço eletrônico [sc-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sc-contato@mogiguacu.sp.gov.br), mediante petição fundamentada, constando a identificação do proponente, dirigida ao Secretário Municipal de Cultura.

**15.1.2.** Interposto o recurso, os demais proponentes serão comunicados, por meio de publicação em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**15.1.3.** O recurso previsto no subitem 15.1 terá efeito suspensivo.

**15.1.4.** O prazo de recurso não se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**15.1.5.** Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** Observado o item 15 deste edital, o Secretário Municipal de Cultura homologará e adjudicará o resultado da seleção em ato próprio publicado em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

## **17. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS SELECIONADOS**

**17.1.** Os proponentes que tiverem os seus projetos selecionados deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, no mesmo endereço da inscrição, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação da homologação, em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), os documentos estabelecidos nos itens 17.2 e 17.3 deste edital, conforme o caso.

**17.2.** Os proponentes Pessoa Física deverão entregar os seguintes documentos:

**17.2.1.** cópia de documento oficial de identificação, frente e verso, contendo fotografia e número do RG, reconhecido pela legislação brasileira, no caso de pessoa física;

**17.2.2.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, a ser obtido no endereço eletrônico <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

**17.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, obtida no endereço <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?>

**17.2.4.** Certidão emitida quanto à ausência de sanções aplicadas por nome, obtida no endereço [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);

**17.2.5.** Certidão emitida quanto à ausência de sanções aplicadas por CPF, obtida no endereço [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);

**17.2.6.** Consulta na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por nome e CPF, obtida no endereço <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-deapenados>;

**17.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, obtida no endereço <http://www.tst.jus.br/certidao>;

**17.2.8.** declaração específica contendo informações sobre o banco, a agência e o número da conta-corrente, em nome do aprovado.

**17.3.** Os proponentes Pessoa Jurídica deverão entregar os seguintes documentos, conforme caso:

**17.3.1.** cópia do Contrato Social registrado na Junta Comercial;

**17.3.2.** cópia do Estatuto Social registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

**17.3.3.** cópia da Ata de Eleição da Diretoria em exercício ou Termo de Posse indicando o Presidente e Dirigentes, registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

**17.3.4.** Certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI, obtido no endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpjccmei/certificado-cnpj>;

**17.3.5.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, quando o caso, a ser obtido no endereço eletrônico [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

**17.4.** Os documentos solicitados nos itens 17.2 e 17.3 deverão ser encaminhados em formato PDF.

**17.5.** Nos itens em que são solicitados documentos de regularidade fiscal, poderão ser aceitas certidões negativas de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**17.6.** Não serão aceitos protocolos da referida documentação, bem como documentos com prazo de validade vencido.

**17.7.** Esgotado o prazo estipulado no item 17.1 deste edital, o aprovado que não enviar a documentação será considerado desistente e seu projeto desclassificado e o suplente, por ordem de classificação, dentro da mesma categoria, será convocado, decisão que será publicada em em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**17.7.1.** Igualmente, caso haja desistência do proponente ou qualquer outro motivo que impeça o proponente de celebrar o Termo de Ajuste previsto no item 18 deste edital, será contemplado o projeto suplente, por ordem de classificação, dentro da mesma área.

## **18. DA ASSINATURA DO TERMO DE AJUSTE**

**18.1.** Após o envio da documentação dos projetos aprovados, os proponentes serão convocados para assinatura do Termo de Ajuste, na forma do Anexo IV – Modelo de Termo de Ajuste deste edital, por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

**18.2.** Quando da formalização do Termo de Ajuste entre o Município de Mogi Guaçu e o selecionado, deverá ser firmado Termo de Ciência e de Notificação, na forma do Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação deste edital, segundo consta nas Instruções nº 02/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da nota de empenho, na conta-corrente informada pelo PROPONENTE selecionado.

## **20. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS**

**20.1.** Os projetos aprovados deverão ser desenvolvidos após depósito na conta-corrente do aprovado, até 15 de abril de 2022.

**20.2.** É vedada a concessão de benefícios a obras, produtos, eventos ou outros destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

**20.3.** O projeto cultural beneficiado deverá utilizar:

**20.4.** total ou parcialmente, recursos materiais e naturais disponíveis no Município de Mogi Guaçu;

**20.5.** pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos profissionais sediados no Município de Mogi Guaçu.

**20.7.** A despesa com elaboração do projeto não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor da proposta.

**20.8.** As despesas previstas para serviços de mídia e divulgação dos projetos não poderão ser inferiores a 10% (dez por cento) e não poderão exceder a 20% (vinte por cento) do valor da proposta básica de produção e execução do projeto, inclusas a criação de campanha, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras, que deverão ser detalhadas e reunidas num mesmo grupo de despesa e calculadas em separado, sobre o valor básico da proposta.

**20.9.** O proponente do projeto deverá prever o pagamento dos direitos autorais relativos aos artistas e obras envolvidos, devendo, ainda, efetuar a citação dos créditos no desenvolvimento do projeto.

**20.9.1.** Não são passíveis de pagamento os direitos autorais do proponente que participe da concepção do projeto, ou seja, autor da obra.

**20.10.** As despesas com serviços ou de compra de materiais ou quais outros tipos de despesas de execução realizadas antes do depósito dos recursos financeiros na conta-corrente serão de responsabilidade exclusiva do proponente.

**20.11.** Os recursos repassados não poderão ser aplicados em intervenção, construção ou conservação de bens imóveis.

**20.12.** A aplicação dos recursos na aquisição de bens duráveis somente poderá ser feita se imprescindível à execução do projeto e deve ser devidamente justificada.

**20.13.** Os recursos financeiros repassados para realização do projeto serão depositados em conta-corrente em nome do(a) proponente aprovado.

**20.14.** Os saldos do repasse, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês após o recebimento do recurso, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**20.15.** Os pagamentos efetuados pelo beneficiário serão feitos um para cada documento fiscal correspondente e em seu exato valor, podendo ser por meio de ordem de pagamento, transferência bancária, depósito bancário identificado ou outro meio que identifique o credor.

**20.15.1.1.** Na prestação de contas, deverão ser relacionadas as despesas pagas, com ordem de pagamento ou transferência bancária, constando nome do fornecedor, número do documento fiscal e valor, juntando, ainda, a cópia dos respectivos documentos.

**20.16.2.** A movimentação da conta-corrente vinculada ao projeto não poderá, em hipótese alguma, ser efetuada por saques, seja com cartão de débito e ou crédito ou no caixa bancário.

**20.17.** O extrato da conta vinculada deve conter toda a movimentação financeira do projeto, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo.

**20.18.** São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

**20.18.1.** nota fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;

**20.18.2.** recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento deverá ser comprovado por guias de recolhimento, nos termos do item 20.18.3 abaixo;

**20.18.3.** guias de recolhimento de impostos e contribuições;

**20.18.4.** cópia dos contratos firmados;

**20.18.5.** boletos de bancos ou casas oficiais de câmbio, devidamente acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com valor convertido ao real pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;

**20.18.6.** comprovante de devolução de recursos à conta do Fundo Municipal de Cultura.

**20.19.** Os recursos não utilizados pelo beneficiário do projeto deverão ser revertidos ao Fundo Municipal de Cultura, mediante transferência do saldo da conta bancária do projeto ao final de sua execução e demonstrada na prestação de contas, observando-se o disposto no item 20.15 deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

## **21. DA DIVULGAÇÃO**

21.1. Os projetos aprovados deverão divulgar, obrigatoriamente, em todos os produtos culturais, espetáculos, atividades, comunicações, convites, peças publicitárias audiovisuais e escritas a marca do Governo Federal, cujo manual de uso encontra-se disponível em <http://www.secom.gov.br/atuacao/publicidade/orientacoes-para-uso-damarca-do-governo-federal>, os logos da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e da Secretaria de Cultura e, ainda, constar a frase “Este projeto foi realizado com recursos da Lei Federal nº 14.017, e 29 de junho de 2020 – Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc.”

21.1.1. A divulgação prevista no item 21.1 acima deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, em observância ao disposto no parágrafo 1º do art. 37 da Constituição Federal.

21.2. O material de divulgação relativo ao projeto deverá ser apresentado, obrigatoriamente, à Secretaria Municipal de Cultura para aprovação, antes de sua finalização e veiculação, com o prazo hábil de 05 (cinco) dias úteis.

21.2.1. No release, deverá estar inserido/citado o texto “Este projeto foi realizado com recursos da Lei Federal nº 14.017, e 29 de junho de 2020 – Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc.”

## **22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

22.1. A prestação de contas à Secretaria Municipal de Cultura deverá ser efetuada até o dia 30 de abril de 2022.

22.2. As prestações de contas são compostas por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro.

22.3. O proponente deverá apresentar, com o relatório final, registro audiovisual e fotográfico simples de seu projeto.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. O orçamento apresentado no projeto, conforme estabelecido no Anexo III – Modelo de Proposta de Projeto deve ser detalhado e referir-se exclusivamente às despesas a serem pagas com os recursos deste edital.

23.2. O PROPONENTE compromete-se a não receber os recursos oriundos deste edital, caso tenha sido contemplado em editais de outro ente da federação pelo mesmo projeto.

23.3. A inobservância de quaisquer itens deste edital implicará na reprovação do projeto cultural.

23.4. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

23.4.1. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

23.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc.

Mogi Guaçu, 17 de agosto de 2021.

Rodrigo Falsetti  
Prefeito Municipal

**CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais****Anexo I - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (rua, avenida, praça), nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Mogi Guaçu, SP, declaro que sou \_\_\_\_\_ (colocar a cor/raça/etnia), para fins de participação na Chamada Pública nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais, na Categoria \_ (colocar o número da categoria), conforme item 4.3 do edital.

Mogi Guaçu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Nome e assinatura do proponente

**CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais****Anexo II – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo e/ou nome social), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (rua, avenida, praça), nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Mogi Guaçu, SP, declaro que sou pessoa transgênero e solicito a inclusão e uso do meu nome social \_\_\_\_\_ (indicação do nome social), nos registros municipais relativos à Chamada Pública nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais, na Categoria \_ (colocar o número da categoria), conforme item 4.3 do edital.

Mogi Guaçu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Nome e assinatura do proponente

## **CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - Fomento a Projetos Culturais**

### **Anexo III – Modelo de Proposta de Projeto - FOMENTO**

#### **1. Identificação do projeto**

- 1.1. Nome do projeto
- 1.2. Categoria (conforme item 5.2 do edital)
- 1.3. Formato (conforme item 5.5 do edital)
- 1.4. Áreas artístico-culturais (conforme item 5.6 do edital)
- 1.5. Período de realização

#### **2. Descrição do projeto**

- 2.1. Resumo do projeto
- 2.2. Plano de trabalho contendo linguagens, estéticas e proposições abordadas, formatos/meios de produção escolhidos e detalhamentos e quantidade das atividades a serem desenvolvidas.
- 2.3. O projeto prevê a comercialização de bens e serviços culturais?
- 2.4. Valor unitário de comercialização ou Previsão de arrecadação da totalidade

#### **3. Ficha técnica com nome, CPF e função de cada integrante da equipe principal do projeto proposto**

#### **4. Currículo do proponente**

#### **5. Currículo de, no máximo, 40 (quarenta) linhas da equipe principal envolvida no projeto**

#### **6. Cronograma de desenvolvimento do projeto**

#### **7. Público-alvo**

#### **8. Plano de Contrapartida social**

- 8.1. Descrição da proposta

8.2. Quantidade de beneficiados com a ação

## **9. Orçamento do projeto**

9.1. Produção/execução

9.1.1. Despesas com serviços

9.1.2. Despesas com materiais

9.1.3. Despesas com capital (bens e equipamentos permanentes)

9.2. Divulgação

9.2.1. Despesas com serviços

9.2.2. Despesas com materiais

9.3. Elaboração

9.3.1. Despesas com serviços

9.3.2. Despesas com materiais

## **10. Resumo geral do orçamento**

10.1. Produção/execução

10.2. Divulgação (até 20% do valor das despesas do item Produção/Execução)

10.3. Elaboração (até 5% do valor da soma dos totais do item Produção/Execução +Divulgação)

## CHAMADA PÚBLICA 03/2021 - Fomento a Projetos Culturais

### Anexo IV – Modelo de Termo de Ajuste

**Termo de Ajuste nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_**

O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, doravante denominado COMPROMITENTE, devidamente representado pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura, ANDRÉ SASTRI ALVES, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, no Município de Mogi Guaçu (no caso de Pessoa Física), CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de Mogi Guaçu (no caso de Pessoa Jurídica), doravante denominado COMPROMISSÁRIO, acordam firmar o presente Termo de Ajuste, de acordo com as condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

#### Cláusula 1ª - Do Objeto

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Ajuste a execução do Projeto artístico-cultural intitulado \_\_\_\_\_, devidamente selecionado na CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - **Fomento a Projetos Culturais**, nos termos deste edital, com recursos financeiros da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020.

#### Cláusula 2ª – Do Valor e da Dotação Orçamentária

2.1. O valor para fomento do Projeto constante no subitem 1.1 da Cláusula 1ª deste instrumento será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), que será pago em uma única parcela e onerará a dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ – Outros Serviços de Terceiros (no caso de Pessoa Física) e nº \_\_\_\_\_ – Outros Serviços de Terceiros (no caso de Pessoa Jurídica).

#### Cláusula 3ª – Das Obrigações do Compromitente

### 3.1. São obrigações do COMPROMITENTE:

- 3.1.1. cientificar a Câmara Municipal de Mogi Guaçu sobre este Termo de Ajuste imediatamente após sua assinatura;
- 3.1.2. efetuar a transferência de recursos para execução do Projeto;
- 3.1.3. analisar as prestações de contas;
- 3.1.4. avaliar os resultados e reflexos do Projeto;

### **Cláusula 4ª – Das Obrigações do Compromissário**

#### 4.1. São obrigações do COMPROMISSÁRIO:

- 4.1.1. responsabilizar-se pela execução do Projeto \_\_\_\_\_, previsto na Cláusula 1ª deste Termo de Ajuste;
- 4.1.2. prestar informações e esclarecimentos, sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do Projeto, mantendo sempre as informações sobre o Cronograma de Desenvolvimento do Projeto, constante na proposta e devidamente aprovado, atualizadas;
- 4.1.3. executar todas as atividades inerentes à implementação do objeto, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Projeto aprovado;
- 4.1.4. observar o cumprimento da Contrapartida Social, conforme previsto no Projeto aprovado;
- 4.1.5. prestar contas dos recursos recebidos até 20 de dezembro de 2021.
- 4.1.6. responsabilizar-se pelas eventuais obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias decorrentes da execução deste Termo de Ajuste;
- 4.1.7. apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, para aprovação, antes de sua finalização e veiculação, todo o material de divulgação relativo ao Projeto, que deverá conter marca do Governo Federal, cujo manual de uso encontra-se disponível em <http://www.secom.gov.br/atuacao/publicidade/orientacoes-para-uso-da-marca-do-governofederal>, o logo da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e da SECRETARIA DE

CULTURA e, ainda, constar a frase “Este projeto foi realizado com recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 – Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc.”

4.1.8. restituir ao COMPROMITENTE, na conta do Fundo Municipal de Cultura, o valor recebido como fomento cultural do Projeto, atualizado monetariamente, acrescido dos rendimentos das aplicações em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, caso a utilização do recurso não ultrapasse 30 (trinta) dias ou em caderneta de poupança, caso ultrapasse 30 (trinta) dias bem como acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, quando:

4.1.8.1. não houver a execução do objeto pactuado;

4.1.8.2. a prestação de contas não for apresentada no prazo determinado;

4.1.8.3. os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido;

4.1.8.4. houver saldo de recursos não utilizados.

#### **Cláusula 5ª – Da Utilização dos Recursos**

5.1. Os recursos financeiros objeto do presente Termo de Ajuste deverão ser utilizados rigorosamente de acordo com o estabelecido na Cláusula 1ª deste Termo de Ajuste.

5.2. Os recursos financeiros objeto do presente Termo de Ajuste deverão ser depositados em conta-corrente específica para esse fim, da qual constará o nome do COMPROMISSÁRIO.

5.3. Os pagamentos efetuados pelo COMPROMISSÁRIO serão feitos um para cada documento fiscal correspondente e em seu exato valor, podendo ser por meio de ordem de pagamento, transferência bancária ou outro meio que identifique o credor.

5.3.1. Na prestação de contas, deverão ser relacionadas as despesas pagas, ordem de pagamento, depósito bancário identificado ou outro meio que identifique o credor, nome do fornecedor, número do documento fiscal e valor, juntando, ainda, a cópia dos respectivos documentos.

5.4. Os recursos recebidos e os saldos financeiros deverão ser mantidos em caderneta de poupança, quando a previsão de sua utilização for igual ou superior a 30 (trinta) dias ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da

dívida pública, quando sua utilização verificar-se em prazos menores de um mês, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nas Instruções nº 02/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.5. Os recursos liberados deverão ser utilizados respeitando os limites aprovados por natureza de despesa.

5.6. Não poderão ser feitas alterações na aplicação de recursos de um elemento de despesa para outro, salvo com autorização prévia e escrita do COMPROMITENTE.

5.7. Os comprovantes de despesa tais como notas fiscais, faturas, recibos etc., deverão ser emitidos sem rasuras, em nome do COMPROMISSÁRIO, acrescido do título do Projeto e do número do Termo de Ajuste, os quais deverão conter:

5.7.1. data de emissão;

5.7.2. descrição do bem adquirido ou do serviço prestado;

5.7.3. declaração expressa do recebimento dos recursos pelo fornecedor ou prestador de serviço, constando o carimbo de recebimento ou autenticação mecânica;

5.7.4. atestado, no verso do documento, datado e assinado pelo COMPROMISSÁRIO, de que os materiais foram recebidos ou que os serviços foram prestados;

5.7.5. número da ordem de pagamento bancária, da transferência bancária ou do comprovante mediante o qual foi efetivado o pagamento.

5.9. Os recursos concedidos não poderão ser utilizados para efetuar pagamento de despesas feitas fora do prazo compreendido entre o repasse do recurso à conta vinculada ao Projeto e o término da vigência deste Termo de Ajuste.

5.10. Os recursos poderão ser aplicados na aquisição de bens duráveis, desde que sejam imprescindíveis à execução do projeto.

#### **Cláusula 6ª – Da Prestação de Contas**

6.1. A prestação de contas deverá ser entregue à COMPROMITENTE até 30 de abril de 2022.

6.2. A prestação de contas deverá ser elaborada com rigorosa observância à legislação específica, em especial à Instrução Normativa – TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012 e às Instruções nº 02/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do formulário estabelecido pela COMPROMITENTE e assinada por contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado.

#### **Cláusula 7ª – Do Relatório da Prestação de Contas**

7.1. As prestações de contas são compostas por duas partes distintas: um relatório físico e um relatório financeiro.

7.2. A divulgação deverá ser comprovada por folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spots de rádio ou outros documentos que mostrem veiculação das marcas financiadoras.

7.3. Os números e fatos apresentados no relatório, inclusive da contrapartida, deverão ser comprovados por documentos, no que couber.

7.4. O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados no Projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras.

7.5. Ocorrendo sobras dos recursos na conta-corrente, estas deverão ser recolhidas à conta corrente do Fundo Municipal de Cultura de Mogi Guaçu - Banco Caixa Federal. Agência 0575-4 - Conta Corrente 06.000143-7. CNPJ 20.330.515/0001-67, por meio de comprovante bancário, cuja cópia integrará o rol de documentos do relatório financeiro.

7.6. A data da emissão dos documentos comprobatórios apresentados deverá estar compreendida entre o repasse do recurso à conta do Projeto e o término da vigência deste Termo de Ajuste.

7.7. Os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser classificados em um dos itens do orçamento aprovado.

7.8. O rol de papéis será composto pelos originais dos comprovantes de créditos e das despesas, organizados de acordo com os itens do orçamento, em ordem cronológica, devidamente rubricados pelo proponente e pelo contador responsável.

7.9. Os pagamentos efetuados pelo COMPROMISSÁRIO serão feitos um para cada documento fiscal correspondente e em seu exato valor, podendo ser por meio de ordem de pagamento, transferência bancária ou outro meio que identifique o credor.

7.10. O COMPROMISSÁRIO deverá juntar ao documento fiscal cópia da ordem de pagamento, da transferência bancária ou de outro documento através do qual tenha sido feito o pagamento.

7.11. A movimentação da conta-corrente vinculada ao projeto não poderá, em hipótese alguma, ser efetuada por saques, seja com cartão de crédito e débito ou no caixa bancário.

7.12. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:

7.12.1. nota fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;

7.12.2. recibo de pagamento a autônomos, com as demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento deverá ser comprovado por guias de recolhimento;

7.12.3. cópia dos contratos firmados;

7.12.4. guias de recolhimento de impostos e contribuições;

7.12.5. boletos de bancos ou casas oficiais de câmbio, devidamente acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com valor convertido ao real pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;

7.12.6. comprovante de devolução de recursos à conta do Fundo Municipal de Cultura.

7.13. Os documentos pertencentes ao rol de documentos do relatório financeiro que comprovam a aplicação dos recursos são exclusivos, não podendo compor prestação de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis.

7.14. O analista da prestação de contas emitirá relatório técnico de avaliação, recomendando a aprovação ou rejeição da prestação de contas.

7.15. O relatório da prestação de contas deverá estar de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa – TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012 e nas Instruções nº 02/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ser entregue pelo proponente até 30 de abril de 2022, sendo vedada a prorrogação deste prazo.

7.16. O COMPROMISSÁRIO deverá apresentar, com o relatório final, registro em vídeo ou fotográfico de seu projeto.

7.17. A prestação de contas referente ao projeto cultural deverá ser assinada por Contador ou Técnico em Contabilidade legalmente habilitado.

#### **Cláusula 8ª – Da Vigência**

8.1. O presente Termo de Ajuste vigorará de 02/08/21 até 30/04/2022.

#### **Cláusula 9ª – Das Normas e Legislação Aplicáveis**

9.1. Sujeitam-se as partes ao disposto na CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 – Fomento a Projetos Culturais, às disposições contidas neste Termo de Ajuste, às normas da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1992, no que couber, ao Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020.

#### **Cláusula 10ª – Das Penalidades**

10.1. Caso o COMPROMISSÁRIO não apresente a prestação de contas dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Ajuste, em especial do constante em sua Cláusula 6ª ou haja irregularidade na prestação de contas, o ordenador de despesa notificará o proponente para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentar a prestação de contas ou sanar as irregularidades.

10.2. Esgotado o prazo mencionado no subitem 10.1 acima, sem que o COMPROMISSÁRIO regularize a situação, o ordenador da despesa:

10.2.1. declarará o COMPROMISSÁRIO inadimplente junto ao Município de Mogi Guaçu, sendo tal decisão publicada em jornal do Município de Mogi Guaçu e no sítio eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br) e registrada no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração;

10.2.2. solicitará à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos a propositura de ação de ressarcimento dos recursos recebidos, cuja despesa não tenha sido corretamente comprovada.

10.2.3. Informará o ocorrido ao Ministério do Turismo.

10.3. A declaração de inadimplência impedirá o COMPROMISSÁRIO, seja pessoa física ou jurídica, de licitar e contratar com a Administração Pública bem como dela receber qualquer tipo de subvenção social ou premiação.

10.4. Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for devolvido à conta do Fundo Municipal de Cultura de Mogi Guaçu - Banco Caixa Federal. Agência 0575-4 - Conta Corrente 06.000143-7. CNPJ 20.330.515/0001-67, acrescido de:

10.4.1. correção monetária;

10.4.2. rendimentos das aplicações em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, caso a utilização do recurso não ultrapasse 30 (trinta) dias ou em caderneta de poupança, caso seja igual ou superior a 30 (trinta) dias, conforme determina o subitem 5.5 da Cláusula 5ª deste Termo de Ajuste;

10.4.3. juros legais, na forma da legislação aplicável.

10.5. O valor devolvido, constante no subitem 10.4 desta Cláusula, deverá ser acompanhado das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.

10.6. O projeto que não divulgar as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total recebido, recolhendo-se este valor por meio de depósito à conta do Fundo Municipal de Cultura, além de abertura de procedimento administrativo para aplicação de penalidades.

10.7. O projeto que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento de multa correspondente a 1% (um por cento) do valor total recebido, na mesma forma do subitem 10.6 acima.

10.8. Os comprovantes bancários referentes às quantias constantes nos subitens 10.6 e 10.7 acima, deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Cultura, no prazo máximo de trinta dias a contar do recebimento do ofício que comunicou a não divulgação ou a divulgação incorreta das citadas marcas.

10.9. Na ocorrência do que os subitens 10.6 e 10.7 contém, se o COMPROMISSÁRIO não efetuar o pagamento das quantias devidas, será declarado inadimplente, nos termos do subitem 10.2 desta Cláusula.

10.10. Caso o COMPROMISSÁRIO se beneficie dos recursos financeiros mediante a utilização de meios fraudulentos ou de documentos falsos ou, ainda, colabore, por ação ou omissão:

10.10.1. obrigar-se-á à devolução dos recursos recebidos acrescidos do que consta no subitem 10.4 desta Cláusula;

10.10.2. será declarado inadimplente, nos termos do subitem 10.2.1 desta Cláusula;

10.10.3. ficará sujeito à apuração de eventual infração criminal.

10.11. O não cumprimento das finalidades do programa ou projeto, evidenciando a aplicação dos recursos fora dos objetivos, acarretará a devolução integral dos recursos recebidos, acrescidos dos valores constantes no subitem 10.4, bem como ficará sujeito às cominações previstas no subitem 10.2 desta Cláusula.

#### **Cláusula 11ª – Dos Gestores**

11.1. São gestores do presente Termo de Ajuste:

11.1.1. pelo COMPROMITENTE: \_\_\_\_\_;

11.1.2. pelo COMPROMISSÁRIO: \_\_\_\_\_.

#### **Cláusula 12ª – Dos Documentos Integrantes**

12.1. Integram o presente Termo de Ajuste, como se aqui estivessem transcritos, o edital da CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 – Fomento a Projetos Culturais e a proposta enviada pelo proponente.

#### **Cláusula 13ª – Das Condições de Habilitação e Qualificação**

13.1. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a manter, durante a execução deste Termo de Ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 – Fomento a Projetos Culturais.

13.2. O COMPROMITENTE poderá exigir, a qualquer tempo, durante a execução deste Termo de Ajuste, a apresentação dos documentos exigidos para a habilitação do COMPROMISSÁRIO.

#### **Cláusula 14ª Das Disposições Gerais**

14.1. O COMPROMISSÁRIO compromete-se a não receber os recursos oriundos deste Termo de Ajuste, caso tenha sido contemplado em editais de outro ente da federação pelo mesmo projeto.

14.1.1. O COMPROMISSÁRIO compromete-se, também, a não receber os recursos de editais de outros entes da federação caso receba os recursos oriundos deste Termo de Ajuste para o mesmo projeto

#### **Cláusula 15ª – Do Foro**

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer ação, questão ou divergência oriundas e relativas aos direitos e deveres assumidos com este Termo de Ajuste, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Ajuste em duas vias de igual teor e forma.

Mogi Guaçu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

ANDRÉ SASTRI ALVES

Secretário Municipal de Cultura

NOME DO COMPROMISSÁRIO

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS****Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação**

**COMPROMITENTE:** Município de Mogi Guaçu - Secretaria Municipal de Cultura

**COMPROMISSÁRIO:** \_\_\_\_\_

**TERMO DE AJUSTE Nº:** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBJETO:** Fomento cultural com recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, processado por meio da Chamada Pública nº 06/2021.

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):** \_\_\_\_\_

**EXERCÍCIO (1):** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL (2):** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a

análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº02/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL****e****DATA:**

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO COMPROMITENTE:**

Nome:

---

Cargo:

---

CPF: \_\_\_\_\_

—

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome:

---

Cargo:

---

CPF: \_\_\_\_\_

—

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:****Pelo ÓRGÃO PÚBLICO COMPROMITENTE:**

Nome:

---

Cargo:

---

CPF: \_\_\_\_\_

—

Assinatura:

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**

Nome:

---

Cargo:

---

CPF:

---

–

Assinatura:

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço

## CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2021 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

### ANEXO VI - REGULAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DO 1º “SADA” Virtual - Sarau dos Artistas

A Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu, torna público que, no período de 04 setembro a 30 de setembro de 2021, receberá propostas de artistas, grupos e coletivos, interessados em participar da 1ª edição do “SADA” Virtual - Sarau dos Artistas.

#### 1. DO OBJETO

1.1 – O presente Edital tem por finalidade selecionar propostas para a realização da primeira edição do “SADA” Virtual - Sarau dos Artistas, que valorizem, fortaleçam e fomentem, através da difusão:

- I. A cultura local;
- II. A produção artística independente;
- III. O estímulo à participação do público, desenvolvendo, assim, uma rotina cultural.

#### 2. DAS DEFINIÇÕES PARA ESTE EDITAL

2.1 - O “SADA” Virtual - Sarau dos Artistas tem por finalidade propiciar atividades artísticas relacionadas de forma direta com a Dança, Teatro, Música, Artes Plásticas, Visuais entre outras, através da veiculação de audiovisuais produzidos pelos artistas, grupos e coletivos residentes no município de Mogi Guaçu, através das redes sociais da Prefeitura de Mogi Guaçu e Secretaria de Cultura.

2.2 - Saraus são encontros artísticos literários ou de multi-linguagens, cujo eixo predominante é a integração de obras, processos e produtos artísticos, realizados por artistas, grupos ou coletivos de pessoas que, por meio da formação, mediação e mobilização de comunidades do território onde é realizado promovem a aproximação do público com o universo da Arte local.

2.3 - O objeto deste edital, o “SADA” Virtual - Sarau dos Artistas, será realizado virtualmente através de plataformas digitais. O SADA prevê a veiculação de audiovisuais de até 30 (trinta) minutos de intervenções artísticas, a partir das redes sociais da Secretaria de Cultura de Mogi Guaçu.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- I. Ser um artista, grupo ou coletivo com histórico mínimo de 2 anos de atuação na área artística, com residência comprovada no município de Mogi Guaçu.

- II. Enviar audiovisual de intervenção artística a ser transmitida pela internet a partir das redes sociais da SECULT - Secretaria de Cultura de Mogi Guaçu, com duração mínima de 25 (vinte e cinco minutos) e máxima de 30 (trinta) minutos e que atenda aos critérios de seleção.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições poderão ser realizadas através do sistema on-line a partir do formulário encontrado no link <http://bit.ly/sadasarau> ou presencialmente entre 9h e 11h30 e 13h e 16h no Centro Cultural de Mogi Guaçu, que fica na Avenida dos Trabalhadores, 2651, Jardim Camargo, entre os dias 04 de setembro a 30 de setembro de 2021.

4.2 - Cada artista, grupo ou coletivo poderá apresentar até 02 (duas) propostas para inscrição em cada edição do SADA, estando cientes de que a mera inscrição não garante a participação neste projeto, já que a participação depende de aprovação e adequação de propostas e existência de espaço na programação.

#### **5. DOS CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

5.1 – Ao avaliar as propostas, a Secretaria de Cultura observará o conteúdo, os benefícios culturais e sociais oferecidos à comunidade e a capacidade técnica de operacionalização da proposta, de acordo com os seguintes critérios:

- Viabilidade da proposta conforme Plano de Trabalho apresentado;
- Objetivos, Clareza e Mérito da proposta;
- Linguagem da intervenção e adequação à proposta do evento;
- A não adequação ao caderno técnico abaixo gerará a desclassificação automática da inscrição.

#### **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 - A participação no SADA - Sarau dos Artistas Virtual terá como contrapartida, além da própria veiculação do material audiovisual, o pagamento de cachê colocado único de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para cada integrante que, comprovadamente, fizer parte da produção do audiovisual que for efetivamente veiculado pela SECULT - Secretaria Municipal de Cultura de Mogi Guaçu. O valor total disponibilizado para o pagamento de cachês para a participação no SADA - Sarau dos Artistas - será de R\$ 100.500,00 (cem mil e quinhentos reais).

6.2 - Ao se inscrever para o SADA, o responsável pela inscrição cederá automaticamente os direitos autorais de transmissão sobre a obra inscrita.

## CADERNO TÉCNICO

### CARTILHA BASE PARA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Referências e requisitos mínimos para a produção audiovisual que será realizada pelos artistas e grupos selecionados.

#### **Importante:**

- A qualidade do vídeo gravado precisa ser FULL HD (1920 X 1080px) 24 ou 30 fps. • Necessário o uso de ao menos uma câmera profissional, e, se possível, equipamento simples de iluminação e equipamento básico de captação de som.
- Os vídeos das atividades deverão ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) minutos de duração.
- Os vídeos das atividades deverão ser inéditos.

#### **1. Instruções para gravar a apresentação artística**

##### a) Vídeo:

- Uso de ao menos uma câmera profissional, estabilizada sobre um tripé fixo.
- Câmera localizada em posição central em relação ao objeto filmado.
- Boa luminosidade do enquadramento.

##### b) Áudio:

- Importante considerar a gravação como um show ao vivo, cumprindo o rider técnico necessário para que os artistas possam apresentar-se adequadamente. Assim, sigam os protocolos de sempre para a montagem/setup do palco: monitores de retorno de som para os artistas, mesa de som com canais separados para cada artista ou instrumento etc.
- Para captar o som para o vídeo final, prefiram sempre apoiar-se à mesa de som, utilizando um gravador externo ou computador com placa de áudio para gravar as saídas L/R já equalizadas.
- Quando não for possível utilizar a mesa de som, usem um gravador externo com, no mínimo, 02 microfones para a captação. Posicionem os dois microfones em pedestais, em posição centralizada em respeito ao palco. Um microfone levemente virado para a esquerda, o outro levemente virado para a direita, para garantir o efeito estéreo. Se possível, usem um terceiro microfone central, para captar o som ambiente.
- Evitem ambientes muito reverberantes, com paredes muito reflexivas (salões vazios ou banheiros são exemplos). É só perceber se o local dá muito eco ou não, batendo uma palma ou falando neste ambiente. Os melhores ambientes fechados são aqueles que possuem móveis, sofás, tapetes e/ou cortinas, pois estes objetos absorvem o som e fazem o ambiente não reverberar tanto.

## **2. Roteiro e instruções de montagem**

- Todos os vídeos seguem o mesmo esquema de montagem, bastante simples.
- Preste apenas atenção à sincronização de imagem e som e aos volumes (evitar sons muito baixos ou muito altos; preferivelmente, usem a seguinte medição: -14 luffs, -1 Db de True Peak)

### a) Abertura:

Vinheta de abertura “SADA - SARAU DOS ARTISTAS”.

### b) Sequência de imagens extra:

Montagem das imagens captadas com detalhes do local, as artistas se preparando etc.

### c) Registro da apresentação artística:

Montagem do registro da apresentação, tirando os erros de gravação e “tempos mortos” (momentos em que não acontece nada e quebram o ritmo).

### d) Fechamento:

Créditos finais + Vinheta de fechamento “SADA - SARAU DOS ARTISTAS”

OBS. As vinhetas serão disponibilizadas pela SECULT Mogi Guaçu.

## **3. Instruções para entrega**

### a) Exportação e formatos:

Exportem sempre seu vídeo no formato MP4 ou MOV, H264, 1920 X 1080px.

### b) Entrega final:

O arquivo final, com todo o material editado, precisa ser carregado no Google Drive da SECULT - SECRETARIA DE CULTURA DE MOGI GUAÇU no link que será fornecido pela equipe da mesma.