EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 01/2025 - SELEÇÃO DE PROJETOS DO PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE, CULTURA E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

Este Edital é realizado com recursos próprios do Município de Santa Cecília, com fundamento na Lei Municipal n. 2.367 de 23 de julho de 2025 que instituiu o Programa de Incentivo ao Esporte, Cultura e Educação, bem como de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura previsto na Lei Municipal n. 2.259 de 25 de setembro 2023, e as disposições do Sistema Municipal de Cultura (Lei n. 2.240/2023) e da Fundação Municipal de Esportes (Lei Complementar 023/2008).

O referido programa pode simbolizar um importante marco no fomento e custeio direto de iniciativas ligadas ao esporte, eventos culturais e projetos desenvolvidos por escolas e alunos do Município.

O presente edital visa estabelecer os critérios de concessão de incentivos e apoio ampliando o suporte municipal oferecido à cultura, esporte e projetos educacionais, convivendo e suplementando os demais instrumentos de fomento já existentes no Município, tais como a Lei n. 2.131/2021 (Bolsa Cultural) e Lei n. 2.130/2021 (Bolsa Atleta).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos ligados ao esporte, cultura e educação para execução no Município de Santa Cecília ou participação em evento estadual, nacional ou internacional, com objetivo de incentivar e fomentar atividades esportivas, manifestações culturais ou projetos educacionais desenvolvidos por alunos da rede de ensino.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

2.2 A despesa correrá à conta de dotação orçamentária específica:

07.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 07.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 27.812.0027.2.086 – AUXILIO FINANCEIRO A ENTIDADES ESPORTIVAS E CULTURAIS DO MUNICIPIO 3.3.50.00.00.00.00.00 TRANSF A ENTIDADES S/FINS LUCRATIVOS. R$ 90.000,00 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS. Recurso: 1.500.000.000 - Ordinários. R$ 10.000,00

2.3 Nenhum pagamento será realizado sem a disponibilidade de recursos na dotação mencionada.

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

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, esportivo ou integrante da rede de ensino residente no Município de Santa Cecília há pelo menos um ano.

3.1.1 A regra de tempo mínimo de residência poderá ser dispensada caso o projeto expresse que a maior parte das despesas será realizada no Município de Santa Cecília.

3.2 Os beneficiados podem ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 Nos termos deste Edital "proponente" é o responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes que atuem como grupo ou coletivo sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução 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 Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos servidores integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção responsável pelo edital;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.3 A participação de agentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, entre os dias 24/09/2025 a 01/12/2025.

5.2 Nenhuma inscrição será aceita após o prazo acima referido.

5.3 O presente Edital poderá ser encerrado ou suspenso a qualquer momento pela Administração quando houver previsão de esgotamento dos seus recursos ou outros motivos relevantes.

6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 por meio de entrega presencial impressa diretamente na sede da Fundação Municipal de Esportes, localizada na junto à Arena Moacir Gaudêncio, Rua Guilherme Rauen, s/n, Centro, OU na sede do Departamento de Cultura, localizado na Rua Robson Goetten, s/n, ao lado do Clube Pinheiros, bairro João Correa da Silva, durante o horário compreendido entre as 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

6.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo do proponente;

c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

d) Mini currículo dos integrantes do projeto, se cabível;

e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito do projeto.

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

6.4 Nos termos deste Edital, para pessoas físicas ou grupos sem CNPJ, somente será processada uma inscrição de projeto de cada proponente, vedado mais de um projeto simultaneamente.

6.5 Somente com a conclusão do processamento do projeto será permitida a apresentação de uma nova proposta pelo mesmo proponente.

6.6 A conclusão do item anterior ocorre com a aprovação da prestação de contas de projeto anteriormente recebido ou com o indeferimento definitivo do apoio.

6.7 Para proponentes pessoa jurídica será admitido, extraordinariamente, o processamento simultâneo de mais de um projeto, desde que objetos ou categorias esportivas diversas e a entidade possua inequívoca capacidade de execução.

6.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/01/2026.

6.9 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação citando-se especialmente o site da Prefeitura Municipal de Santa Cecília.

6.10 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.11 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, bem como as que contenham qualquer indicação de fato considerado como ilegal, serão imediatamente desclassificadas.

7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias e itens gerais, sem a necessidade de detalhamento por item específico de despesa.

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

7.4 Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Avaliação e 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.

7.5 Caso o proponente discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso para o Secretário Municipal de Educação.

7.6 A Comissão de Avaliação e Seleção poderá indeferir projetos cujo valor não seja compatível com a capacidade financeira do ente público ou quando comprometa considerável quantidade de recursos do Edital em prejuízo dos demais proponentes.

8. ACESSIBILIDADE

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

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, 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.

8.2 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.

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes contemplados neste edital deverão garantir, se aplicável ao contexto do projeto, como contrapartida, a realização de atividades destinadas a alunos e professores de escolas públicas, a pessoas integrantes de grupos culturais e de associações comunitárias ou esportivas, ou atividades em espaços públicos da comunidade, de forma gratuita.

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no período fixado no Termo de Execução.

9.3 As contrapartidas poderão ser dispensadas caso o evento ou atividade ocorra no Município de Santa Cecília e o acesso ao local seja totalmente gratuito.

10. ETAPAS DO EDITAL

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito dos projetos: fase de análise do projeto realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

11. ANÁLISE DE MÉRITO DOS PROJETOS

11.1 Entende-se por “análise de mérito" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 A análise dos projetos será realizada por Comissão de Seleção e Avaliação designada por ato do Prefeito Municipal.

11.4 A Comissão de Seleção será integrada por um Presidente e dois Membros conforme a designação do Prefeito Municipal.

11.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente no último ano, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

11.8 A Comissão de Seleção poderá indicar prazo adicional ou indeferir projetos que não apresentem o correto preenchimento dos itens obrigatórios e apresentação de documentos.

11.9 Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Educação.

11.10 Os recursos de que tratam o item 11.8 deverão ser apresentados, em forma escrita entregue presencialmente, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

12.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, respectivamente;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de faturas de serviços relativas à residência ou de declaração assinada pelo proponente.

12.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, respectivamente;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

12.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Secretário Municipal de Educação.

12.4 Os recursos de trata o item 12.3 deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

12.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.6 Caso o proponente esteja em débito indicado em qualquer das certidões mencionadas não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

13.2 O Termo de Execução corresponde ao documento a ser assinado pelo agente selecionado neste Edital e pelo Município de Santa Cecília contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.3 Após a assinatura do Termo de Execução, o agente receberá os recursos na conta bancária indicada, em desembolso único, em até 15 (quinze) dias.

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

13.5 O agente deve assinar o Termo de Execução até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado da habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos e os itens de divulgação dos projetos exibirão o Brasão do Município de Santa Cecília e a indicação de que receberam recursos do Programa de Incentivo ao Esporte, Cultura e Educação.

14.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter elementos que caracterizem unicamente promoção pessoal.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos contemplados, assim como prestação de informação à administração, observarão a legislação e os princípios da Administração Pública, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até o final do mês de novembro do ano que foi o projeto beneficiado ou no prazo de até 60 (sessenta) dias após o evento, caso este tenha ocorrido após o prazo deste item.

15.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deverá descrever as atividades efetivamente executadas e ter como anexos a documentação e registros produzidos, bem como as notas fiscais das despesas efetuadas.

15.4 O agente deve ter ciência de sua responsabilidade com os recursos recebidos e a possibilidade, na forma legal, de prestar contas detalhadas por meio de relatório de execução financeira.

15.5 A prestação de contas mencionada neste capítulo não exclui a possibilidade de outras prestações de contas solicitadas pela Administração Municipal e por órgãos de controle externo (Câmara de Vereadores, Ministério Público, Tribunal de Contas, etc.).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, site da Prefeitura Municipal e mídias sociais oficiais da Fundação Municipal de Esportes e Departamento de Cultura.

16.2 Demais informações podem ser obtidas de forma presencial na sede do Departamento de Cultura, Fundação Municipal de Esportes e Prefeitura de Santa Cecília.

16.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Educação.

16.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

16.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Santa Cecília de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

16.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na legislação aplicável.

16.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o encerramento da fase de habilitação.

16.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de seleção

Anexo III - Termo de Execução;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo.

Santa Cecília, 23 de setembro de 2025

CARLOS ENRIQUE GARCIA LANGER

PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I – Formulário de Inscrição

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

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 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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Descrição do projeto

(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.)

Objetivos do projeto

(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.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas; etc.)

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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, áudio-descrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.)

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços esportivos ou culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra?**	**Pessoa indígena?**	**Pessoa com deficiência?**
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2025	21/10/2025

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. 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 (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

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

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

A Comissão de Seleção e Avaliação atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerente, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário esportivo, cultural ou educacional de Santa Cecília.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Santa Cecília.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** 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	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob	10

	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.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** 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	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico, esportivo, artístico ou educacional 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 ou equipe constante na ficha técnica).	10
G	**Trajetória esportiva, artística, cultural ou educacional do proponente -** Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	**Contrapartida -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Entidade considerada de interesse público por lei municipal	5
J	Proponente que anteriormente utilizou os recursos do Programa e concluiu a prestação de contas corretamente	5
K	Atividade compatível e realizada durante a Semana de Valorização da Cultura e do Artista Local (Lei n. 2.246/2023)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será a média das avaliações individuais realizadas pelos membros da Comissão de Seleção e Avaliação.
- 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- Será eliminado o projeto que obtiver nota 0 em duas ou mais categorias obrigatórias.

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO

(MODELO PARA ALTERAÇÃO A CADA CASO)

TERMO DE EXECUÇÃO Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES ESPORTIVAS, CULTURAIS OU EDUCACIONAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/XXXX – COM BASE NAS LEIS N. 2.367/2025 E N. 2.259/2023, N. 2.240/2023

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, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações de que trata o Edital n. XX/XXXX.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [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, aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [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;

II) orientar o(a) AGENTE 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;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE:

I) executar a ação aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação esportiva, cultural ou educacional;

III) manter, obrigatoriamente, os recursos financeiros depositados na conta bancária indicada no presente termo, até o momento do efetivo dispêndio com o objeto do projeto;

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

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução;

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 aprovada é apoiada com recursos do Programa Municipal de Incentivo ao Esporte, Cultura e Educação, incluindo as marcas do Governo Municipal;

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

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

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente 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, 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;

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, bem como as notas fiscais comprobatórias das despesas.

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, 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, 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 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 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 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, 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 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

8.1 A alteração do termo de execução 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 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 poderá ser realizada pelo agente 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 fomentada serão de titularidade do agente

desde a data da sua aquisição.

9.2 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

10.1 O presente Termo de Execução 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 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.

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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente:

[NOME DO AGENTE]

ANEXO IV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente proponente:

Nº do Termo de Execução

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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Em caso afirmativo de qual tipo?

Exemplos: vídeos, produção musical, documento, fotos etc.

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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
Ex.: João Silva	Diretor	123456789101

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto 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? Em que tipo de espaço foi desenvolvido?

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 Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO:

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

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo [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

[LOCAL]

[DATA]