

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº12/2025

EDITAL DE SELEÇÃO PARA PROPOSTA DE REALIZAÇÃO DE FEIRA DE ARTESANATO E MOSTRA DE ARTESANATO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA FUNDART PELA LEI Nº14.903/2024 - MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA – FUNDART, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.720 de 26 de dezembro de 2013 e o previsto no decreto municipal nº 8.427, de 02 de abril de 2024, **TORNA PÚBLICO** Edital de Seleção de Proposta para Realização de Feira de Artesanato E Mostra de Artesanato para firmar termo de Execução Cultural com recursos da Fundart Pela Lei Nº14.903/2024 - Marco Regulatório De Fomento à Cultura

1. OBJETO

1.1.O presente edital tem como finalidade firmar termo de execução com Agentes Culturais que atuem com artesanato para a realização de: (i) Feira de Artesanato e (ii) Mostra de Artesanato visando a valorização e conservação cultural do artesanato na cidade de Ubatuba conforme deliberado pelos membros do Conselho Deliberativo da Fundart.

1.2.Entende-se por:

a. **Agente Cultural:** agente atuante na arte ou a cultura, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação;

b. **Artesanato:** é uma forma de expressão artística e cultural provinda da produção resultante da transformação de matérias-primas, em estado natural ou manufaturada, por meio de técnicas de artesanais. É um trabalho que reflete habilidade e criatividade, muitas vezes associado às tradições e identidades de uma região ou comunidade. Para fim deste edital não são considerados artesanatos: (i) Trabalho realizado a partir de simples montagem de peças industrializadas e/ou produzidas por outras pessoas; (ii) Lapidação de pedras preciosas; (iii) Fabricação de sabonetes, perfumarias e sais de banho; (iv) Habilidades aprendidas em revistas, livros, entre outros, sem identidade cultural; (v) Trabalho que segue moldes e padrões pré-definidos; (vi) Trabalhos baseados em cópias, sem valor cultural que identifique sua região de origem.

c. **Feira de Artesanato:** evento organizado em espaço público ao ar livre de forma continuada onde artesãos e artistas locais expõem e comercializam suas criações feitas à mão promovendo a valorização da cultura local, no caso artistas residentes município de Ubatuba, oferecendo demonstrações de técnicas artesanais, apresentações culturais e espaços para interação entre os expositores e o público.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

d. **Mostra de Artesanato:** evento anual com objetivo principal expor e valorizar o trabalho de artesãos, destacando técnicas e estilos da região ou comunidade onde ocorre, enfatizando a apreciação cultural e artística das peças, oferecendo palestras e oficinas que buscam educar o público sobre o processo criativo e os valores por trás do trabalho artesanal.

1.3. Quantidade de projetos selecionados

1.3.1. Será selecionado 01 (um) projeto para cada categoria disposta no Item 1.1 deste edital e discriminada pelo ANEXO I.

1.3.2. Poderá o agente cultural enviar 01 (um) projeto para cada categoria.

1.4. Valor total do edital

1.4.1. O valor total deste edital é de R\$60.000,00 que serão divididos da seguinte maneira:

(i) Feira de Artesanato – R\$30.000,00

(ii) Mostra de Artesanato – R\$30.000,00

1.4.2. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, a depender do agente cultural selecionado, sendo elas:

20.01.13.392.0002.2073.3.3.90.48 – Auxílio Financeiro à Pessoa Física

20.01.13.392.0002.2073.3.3.50.41 – Contribuições

20.01.13.392.0002.2073.3.3.60.45 – Subvenções Econômicas

1.5. Das Condições

1.6. Poderá inscrever no Edital qualquer Agente Cultural (artigo 3º II e § 1º ambos da Lei nº 14.903/2021) agente residente e domiciliado no Município de Ubatuba atuante na arte ou na cultura, na qualidade de pessoa física, microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, **desde que apresente comprovação (fotos, vídeos, clipping de imprensa) de no mínimo 2 (dois) anos de atuação com atividades correlacionadas com a categoria escolhida - (i) Feira de Artesanato ou (ii) Mostra de Artesanato.**

1.7. Deverá o microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, estarem sediadas no Município de Ubatuba.

1.7.1. Não podem participar deste edital:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

a. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos.

b. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

c. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2. ETAPAS

FASE	DATA
Publicação do Edital	30/4/2025
Período de inscrição	30/4/2025 à 14/5/2025
Publicação de lista de inscritos	15/5/2025
Período de análise de mérito	16/5/2025 a 19/5/2025
Publicação do resultado preliminar dos selecionados e suplentes	20/5/2025
Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	21/5/2025 a 23/5/2025
Período para análise de recurso referente à análise do mérito	26/5/2025
Publicação final de selecionados e suplentes	27/5/2025
Entrega da documentação dos projetos selecionados e suplentes	28/5/2025 a 30/5/2025
Habilitação documental dos projetos selecionados e suplentes	2/06/2025
Publicação da análise documental	3/6/2025
Período de interposição de recurso referente à análise documental	4/6/2025 a 6/6/2025
Período para análise de recurso referente à análise documental	9/6/2025
Publicação e homologação do resultado Final	10/6/2025
Assinatura do Termo de Execução Cultural	11/6/2025 a 12/6/2025
Repasse do recurso	30/6/2025

3. INSCRIÇÕES

3.1.As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período do dia 30 (trinta) de abril de 2025 a 14 (quatorze) de maio de 2025, por meio:

a. de formulário digital disponível no site www.fundart.com.br através do link: <https://forms.gle/ybr4jYWyd526fmeb6>, impreterivelmente até às 23:59 do dia 14 (quatorze) de maio de 2025.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

b. de forma presencial, entregando envelope lacrado na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h, impreterivelmente até às 17h o dia 14 (quatorze) de maio de 2025.

c. de forma oral presencial, exclusivamente para agentes culturais integrantes de grupos vulneráveis, na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h, impreterivelmente até às 17h o dia 14 (quatorze) de maio de 2025, por meio de agendamento a ser realizado presencialmente, pelo e-mail: agenticultural1@fundart.com.br ou pelo telefone: (12) 3833-7000

3.2. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

3.3. A inscrição contará com o envio

a. O preenchimento do formulário online ou Formulário de inscrição (ANEXO II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto).

b. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

3.5. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura).

3.6. A FUNDART não se responsabiliza pela falha na inscrição, por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores, ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência na realização dos atos necessários em tempo hábil.

4. ETAPA DE SELEÇÃO

4.1. Será criada uma comissão interna com 3 (três) membros representantes do poder público. Todas as atividades serão registradas em ata.

4.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Vedado os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

4.3. Critérios de seleção

4.3.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

4.3.2. Os critérios de avaliação de mérito estão descritos no ANEXO III deste Edital.

4.3.3. Análise do mérito

4.3.3.1. A pontuação final de cada candidatura será obtida através de médias atribuídas individualmente.

4.3.3.2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

4.3.3.3. 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 agente cultural.

4.3.3.4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

4.3.3.5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- Proponente mais velho;
- Comprove maior tempo de atuação na cidade de Ubatuba.

4.3.3.6. O valor total da pontuação é 100 pontos. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos

4.4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

4.4.1. Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 4.5.

4.5. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Ubatuba e no site www.fundart.com.br.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: recursos@fundart.com.br especificando no Assunto do e-mail "RECURSO ARTESANATO" no prazo de 3 dias a contar do primeiro dia útil posterior à publicação, conforme cronograma.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial de Ubatuba e no site www.fundart.com.br.

5. ETAPA DE HABILITAÇÃO

5.1. Entrega dos documentos

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar os documentos no prazo de 3 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio:

- a. de formulário digital disponível no site www.fundart.com.br através do link: <https://forms.gle/mQTKn5SNR7sgbyxR6>.
- b. de forma presencial, entregando envelope lacrado na sede da Fundart, Praça Nóbrega, 54 – Centro, em dias úteis, das 08h às 17h.

5.2. Documentos necessários

5.2.1. Se o agente cultural for pessoa física:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais expedida pelo Estado de São Paulo

IV - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura municipal de Ubatuba

V – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

5.2.2. Se o agente cultural for 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 – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

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

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

VI - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais expedida pelo Estado de São Paulo

VII - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura municipal de Ubatuba

VIII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

5.2.3. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais expedida pelo Estado de São Paulo

IV - Certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais, expedida pela prefeitura municipal de Ubatuba;

V - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

5.2.4. 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.

5.2.5. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Vedado a participação do o agente cultural que esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

5.3. Recurso da etapa de habilitação

5.3.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de acompanhamento deste Edital, que deve ser apresentado por meio de e-mail recursos@fundart.com.br, incluindo no assunto do e-mail “RECURSO HABILITAÇÃO ARTESANATO” no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

5.3.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ubatuba e no site www.fundart.com.br.

5.3.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

6. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, os agentes culturais contemplados serão convocados a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundart, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

6.2. Recebimento dos recursos financeiros

6.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária corrente específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

6.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária corrente específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

6.2.3. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural vide cronograma sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

6.2.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. A divulgação do evento exibirá as marcas da FUNDART, do município de Ubatuba e da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

7.2. O agente cultural deverá enviar material informativo sobre o evento e fotos para divulgação pela Fundart no e-mail: contato@fundart.com.br.

7.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.1. Monitoramento e avaliação realizados pela

8.1.1. Comissão de Acompanhamento com membros da Fundart realizará o acompanhamento. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

8.2. Como o agente cultural presta contas à Fundart

8.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

8.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias após a execução evento.

8.2.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto ou

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Desclassificação de projetos

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

9.1.2. Projetos que não tenham a comprovação mínima de 2 (dois) anos de atuação cultural em artesanato como consta no Item 1.3

9.1.3. Projetos que não se enquadrem nas características descritas no Item 1.2

9.1.4. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios de avaliação;

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas e penais.

9.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.fundart.com.br.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no site www.fundart.com.br e nas mídias sociais oficiais.

9.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail agente cultural1@fundart.com.br e telefone (12) 3833-7000.

9.4. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias do Edital

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso seleção

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso habilitação

Ubatuba, 30 de abril de 2025

Thaila Aparecida Diniz Brito

Diretora Presidente da Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO I

CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 60.000,00 (cento e dez mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- (i) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para Feira de Artesanato
- (ii) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para Mostra de Artesanato

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR
FEIRA DE ARTESANATO	1	R\$30.000,00
MOSTRA DE ARTESANATO	1	R\$30.000,00

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência

- Física
- Auditiva
- Intelectual
- Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

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

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins.

Agente(a)

Gestor(a)

Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

_____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

() 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:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Feira de artesanato – R\$30.000,00
- Mostra de artesanato – R\$30.000,00

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- () o sistema Braille;
- () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- () a audiodescrição;
- () as legendas;
- () a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Equipe

Estratégia de divulgação

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do Item	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

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, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	30
B	Características artesanais – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, qual método o projeto oferece como garantia que os produtos expostos sejam oriundos de artesanato como definido no Item 1.2 deste Edital	20
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 nas metas, resultados e desdobramentos do projeto	10

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

	<p>proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	
E	<p>Coerência do Plano de Divulgação no 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.</p>	10
F	<p>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO REALIZAÇÃO DE FEIRA DE ARTESANATO E MOSTRA DE SABERES CONTEMPLADOS NO EDITAL Nº 12/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA - FUNDART, por sua Diretora Presidente Sra. Thaila Aparecida Diniz Brito, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL 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 Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com Agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$30.000,00 (quinze mil) reais.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente 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 da FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

- I) transferir os recursos o(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA a contar do recebimento da notificação;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 10(dez) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja Agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II -Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do artigo 2.1 e seguintes da Lei 14.903/2024.
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

7.5.3 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao 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% do valor do projeto total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da FUNDART com uso EXCLUSIVO do Setorial de Artesanato 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 CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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.

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A FUNDART será a responsável pela fiscalização técnica e financeira do projeto, podendo, quando for o caso: realizar diligências, requisitar documentos, requisitar provas de realização do objeto, requisitar apresentação de Relatório de Execução de Objeto, requisitar apresentação de Relatório de Execução do Objeto, emitir pareceres, recomendar apresentação de Relatório de Execução Financeira, entre outras providências para o fiel cumprimento deste Termo.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes com término a contar 12 meses da assinatura do termo.

13. PUBLICAÇÃO

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Ubatuba e no site: www.fundart.com.br

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Comarca de Ubatuba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

3. 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.

4. EQUIPE DO PROJETO

4.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

4.2 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.

4.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/

Praça Nóbrega, 54 – Centro – Ubatuba/SP
CNPJ – 55.555.957/0001-96

Telefone (12) 3833-7000 / 3833-7001
Site: www.fundart.com.br
E-mail: fundart@fundart.com.br

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNP J	Pessoa negra ou indígena ?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim. Negra	Não

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

7. TÓPICOS ADICIONAIS

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

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital 12 /2025 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO