EDITAL N.º 562/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025
PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025
PROCESSO N.º 77.027/2025

1. PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU (PEC)

A Lei Municipal n.º 5.578 de 28 de abril de 2008 institui o Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru (PEC), vinculado à Secretaria Municipal de Cultura (SMC). O Programa objetiva: estimular a produção cultural e artística, incentivar a formação artística e cultural, preservar e divulgar o patrimônio cultural da cidade e dar apoio a outras atividades culturais consideradas relevantes pela Secretaria Municipal de Cultura.

O presente edital destina-se a fomentar projetos apresentados pelos(as) agentes culturais do município de Bauru. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o **Edital PEC 2025**, para a seleção de projetos culturais, com base na Lei Municipal n.º 5.575/2008 (Programa Municipal de Estímulo à Cultura) e de acordo com as condições e exigências definidas neste edital e em seus anexos.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste edital é a seleção de até 13 (treze) projetos culturais para receberem apoio financeiro com o objetivo de fomentar as diversas formas de manifestações artísticas e culturais do município de Bauru.

2.2 Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R$ 313.000,00 (trezentos e treze mil reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Classificação funcional: 13.392.0114.2.082 – Iniciativas de Estímulo à Cultura

2.3 Quantidade de projetos selecionados e valores

Serão selecionados **até 13 (treze) projetos culturais**, sendo:

I – **Até 6 (seis) projetos de R$ 15.650,00** (quinze mil, seiscentos e cinquenta reais) para proponentes **pessoa física**.

II – **Até 7 (sete) projetos de R$ 31.300,00** (trinta e um mil e trezentos reais) para proponentes **pessoa jurídica**, que não estão isentas do Imposto de Renda, porém, não sofrerão desconto na fonte.

Os recursos destinados aos(às) proponentes **pessoas físicas** sofrerão na fonte os seguintes descontos:

I – ISS (Imposto Sobre Serviços) = 2% (dois por cento);

II – INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) = 11% (onze por cento), até o teto máximo do valor;

III – IR (Imposto de Renda) correspondente ao valor estabelecido em tabela própria.

Qualquer alteração na legislação até o momento em que os pagamentos estiverem sendo efetuados refletirá diretamente nos valores que serão depositados.

2.4 Período de inscrição

De **15 de setembro a 15 de outubro de 2025.**

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever neste edital:

I – Pessoas físicas residentes no município de Bauru;

II – Pessoas jurídicas sem fins lucrativos (entidades, associações civis, instituições ou cooperativas representantes de trabalhadores), com sede no município de Bauru, de objetivos e atuação prioritariamente culturais.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever nem concorrer a este edital:

I – Proponentes de projetos culturais contemplados pelo PEC no ano anterior que ainda não concluíram o projeto integralmente (entrega de relatórios e prestação de contas);

II – Pessoas que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de seleção dos projetos, da etapa de habilitação ou da etapa de julgamento de recursos;

III – Pessoas que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor(a) público(a) do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o(a) referido(a) servidor(a) tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de seleção dos projetos, na etapa de habilitação ou na etapa de julgamento de recursos.

Atenção! Os(As) parentes de que trata o item II 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.

IV – Servidores(as) municipais ou quaisquer pessoas que mantenham algum vínculo funcional ou empregatício direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Bauru ou qualquer outro órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Bauru;

V – Servidores(as) municipais ou quaisquer pessoas que mantenham algum vínculo funcional ou empregatício direto ou indireto com qualquer órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal;

VI – Pessoas jurídicas com fins lucrativos, inclundo MEIs (microempreendedores/as individuais).

2.7 Quantos projetos cada proponente pode apresentar neste edital

Quando o(a) proponente tratar-se de pessoa jurídica não haverá limitação para o número de projetos inscritos, porém a aprovação não poderá exceder a 3 (três) projetos, no mesmo período de inscrição.

Quando o(a) proponente tratar-se de pessoa física, a inscrição e aprovação limitam-se a 1 (um) projeto no mesmo período de inscrição.

Atenção! Se um(a) mesmo(a) proponente pessoa jurídica inscrever mais de 3 (três) projetos e um(a) mesmo(a) proponente pessoa física inscrever mais de 1 (um) projeto, será considerada somente a última inscrição realizada, e as anteriores desclassificadas.

2.8 Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Projeto Cultural;

Anexo II – Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade;

Anexo III – Termo de Ciência e Compromisso;

Anexo IV – Termo de Cessão de Uso de Imagem;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Manual de Identidade Visual e Comunicação;

Anexo VIII – Relatório Parcial de Execução do Objeto Cultural;

Anexo IX – Relatório Final de Execução do Objeto Cultural.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

● **Inscrições** – etapa de recebimento de inscrição dos projetos pelos(as) proponentes

● **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

● **Habilitação** – período em que os(as) proponentes selecionados(as) deverão apresentar os documentos para habilitação

● **Assinatura do contrato** – período em que os(as) proponentes habilitados(as) assinam o contrato

4. INSCRIÇÕES

O(A) proponente deve preencher o Formulário Google correspondente ao tipo de inscrição desejada: pessoa física ou pessoa jurídica. Os formulários podem ser acessados na página: https://www2.bauru.sp.gov.br/cultura/pec.aspx

Ou diretamente nos links a seguir:

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA:

https://forms.gle/Y8EuhRwrw4bJ1jKM6

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS:

https://forms.gle/9qbYbeMNw1UckFpp7

No formulário escolhido, o(a) proponente preencherá os campos com os dados solicitados e as informações do formulário de apresentação do projeto. Além disso, será solicitada, para

efetivação da inscrição, a inserção dos seguintes documentos, em arquivo exclusivamente no formato PDF, conforme o tipo de inscrição – pessoa física ou pessoa jurídica sem fins lucrativos:

4.1. Relação de documentos para INSCRIÇÃO de PESSOA FÍSICA:

a) Documento pessoal que contenha o número do RG e do CPF do(a) proponente (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

b) Comprovante de residência no nome do(a) proponente (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

c) Projeto Cultural (**Anexo I** – obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf)*;

d) Portfólio do(a) proponente pessoa física (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf, com **no máximo quinze páginas***). **Atenção!** As páginas que excederem a quantidade máxima serão desconsideradas;

Atenção! O que é um portfólio: documento que reúne e apresenta trabalhos e conquistas de um(a) profissional ou instituição de forma organizada; pode conter reportagens, fotos publicadas, materiais de divulgação, reprodução de páginas nas redes sociais etc. Para fins de avaliação deste edital, as informações do portfólio devem estar devidamente comprovadas.

e) Portfólio dos(as) integrantes da equipe do projeto (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf, com **no máximo cinco páginas por integrante***). **Atenção!** As páginas que excederem a quantidade máxima serão desconsideradas;

f) Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade preenchida e assinada pelo(a) proponente (**Anexo II**) (*enviada em um único arquivo no formato .pdf*);

g) Termo de Ciência e Compromisso preenchido e assinado pelo(a) proponente (**Anexo III**) (*enviado em 1 único arquivo, formato .pdf*).

4.2. Relação de documentos para INSCRIÇÃO de PESSOA JURÍDICA:

a) Estatuto Social da instituição (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

b) Ata de fundação da instituição registrada em cartório (obrigatória) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

c) Ata da diretoria executiva em exercício registrada em cartório (obrigatória) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

d) Ata(s) de reforma(s) estatutária(s) registrada(s) em cartório (se houver) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>;

f) Documento que contenha o número da Inscrição Municipal (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

g) Documento pessoal que contenha o número do RG e do CPF do(a) representante legal habilitado(a) pela diretoria executiva vigente (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

h) Documento pessoal que contenha o número do RG e do CPF do(a) responsável técnico(a) (obrigatório, desde que não seja a mesma pessoa do item acima) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

Quem é o(a) Responsável técnico(a)? É a pessoa que assume a responsabilidade técnica junto à Secretaria Municipal de Cultura para execução e conclusão do projeto previsto quando proposto por pessoa jurídica. Entretanto, os documentos, incluindo os recibos, deverão ser assinados pelo(a) representante legal habilitado(a) pela diretoria executiva vigente da instituição.

i) Comprovante de endereço no nome da pessoa jurídica (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf*);

j) Projeto Cultural (**Anexo I** – obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf)*;

k) Portfólio da instituição com ênfase nas atividades realizadas na área do projeto (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf, com **no máximo quinze páginas***). **Atenção!** As páginas que excederem a quantidade máxima serão desconsideradas;

O que é um portfólio? É um documento que reúne e apresenta trabalhos e conquistas de um(a) profissional ou instituição de forma organizada; pode conter reportagens, fotos publicadas, materiais de divulgação, reprodução de páginas nas redes sociais etc. Para fins de avaliação deste edital, as informações do portfólio devem estar devidamente comprovadas.

l) Portfólio dos(as) integrantes da equipe do projeto (obrigatório) (*enviado em um único arquivo no formato .pdf, com **no máximo cinco páginas por integrante***). **Atenção!** As páginas que excederem a quantidade máxima serão desconsideradas;

m) Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade preenchida e assinada pelo(a) representante legal da instituição (**Anexo II** – obrigatório) (*enviada em um único arquivo no formato .pdf*);

n) Declaração de Não Vínculo e Responsabilidade preenchida e assinada pelo(a) responsável técnico(a) do projeto cultural (**Anexo II** – obrigatório desde que seja pessoa diferente do(a) representante legal) (*enviada em um único arquivo no formato .pdf*);

o) Termo de Ciência e Compromisso preenchido e assinado pelo(a) representante legal da instituição (**Anexo III** – obrigatório) (*enviado em 1 único arquivo, formato .pdf*);

p) Termo de Ciência e Compromisso preenchido e assinado pelo(a) responsável técnico(a) do projeto cultural (**Anexo III** – obrigatório desde que seja pessoa diferente do(a) representante legal) (*enviada em um único arquivo no formato .pdf*).

Atenção! O(A) candidato(a) é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Todos os documentos devem ser enviados digitalmente como arquivos, apenas no formato .pdf (NÃO serão aceitos arquivos em formato .jpg, .jpeg, .doc, .docx etc.).

Atenção! Ao preencher e enviar o formulário, o(a) candidato(a) receberá um e-mail de confirmação, gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

Atenção! A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais, à plataforma e/ou instabilidade de sinal ou conexão que impossibilite o envio do formulário por parte do(a) candidato(a) no momento da inscrição.

Atenção! As assinaturas exigidas nos anexos e demais documentos serão aceitas apenas nos formatos descritos a seguir:

a) assinatura manuscrita (quando o documento é impresso, assinado manualmente e escaneado), caso seja feita neste formato, a imagem digitalizada do documento precisa estar clara e nítida, ou;

b) assinatura eletrônica gerada pela plataforma GOV.BR ou gerada com certificado digital emitido por uma autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Demais assinaturas digitais NÃO serão aceitas.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital e em seus anexos e na Lei Municipal n.º 5.575/2008 (Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru).

5. PROJETO CULTURAL

5.1 Preenchimento do formulário do projeto

O projeto cultural deverá ser preenchido de acordo com o **Anexo I**.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o tipo de proponente (pessoa física ou pessoa jurídica).

Atenção! O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! O(A) candidato(a) será o(a) único(a) responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

A Comissão Julgadora, nomeada por meio da Portaria SMC n.º 161/2025 publicada no DOM de 13/09/2025, irá avaliar os projetos. Fazem parte desta Comissão 5 (cinco) membros(as) efetivos(as) e 5 (cinco) membros(as) suplentes, conforme segue:

I – 2 (dois) membros(as) titulares e 2 (dois) membros(as) suplentes nomeados(as) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Cultura;

II – 3 (três) membros(as) titulares e 3 (três) membros(as) suplentes escolhidos(as) através de indicação entre os(as) representantes de entidades não governamentais que integram a gestão vigente do Conselho Municipal de Política Cultural.

6.2 Quem não pode analisar os projetos

Nenhum(a) membro(a) da Comissão Julgadora poderá participar de projeto concorrente no respectivo período, se estendendo aos(às) ascendentes e descendentes em primeiro grau, bem como aos(às) cônjuges ou companheiros(as).

6.3 Análise do mérito cultural

Os(As) membros(as) da Comissão Julgadora farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 6.6 deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.4 Análise da planilha orçamentária

A Comissão Julgadora decidirá sobre o valor do apoio financeiro para cada um dos projetos que selecionar, mas esta importância não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) do orçamento apresentado pelo(a) proponente.

6.5 Apresentação oral

Os(As) proponentes deverão obrigatoriamente apresentar a defesa de seus projetos, em sistema de banca, à Comissão Julgadora. A apresentação será de acordo com o cronograma e critérios estabelecidos pela Comissão Julgadora e Secretaria Municipal de Cultura e divulgados no Diário Oficial do Município (DOM), (https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx), cabendo aos(às) interessados(as) acompanharem pelo site do DOM as edições que são publicadas às terças-feiras, às quintas-feiras e aos sábados, ou eventuais edições extras em outros dias da semana.

A ausência do(a) proponente/responsável técnico(a) ou representante do projeto na apresentação oral resultará na desclassificação do projeto.

6.6 Critérios utilizados na avaliação do 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 a 9 pontos;

• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 a 5 pontos;

• Não atendimento do critério – zero.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
Identificação do critério	**Descrição do critério**	**Pontuação**
A	**Qualidade do projeto:** o projeto tem clareza e coerência em relação aos objetivos, metas e justificativas?	**0 a 10 pontos**
B	**Relevância:** O projeto incentiva a produção, formação cultural e artística no município? Contribui para a formação de público?	**0 a 10 pontos**
C	**Exequibilidade:** O projeto está coerente em relação ao cronograma de execução, equipe de trabalho e planilha orçamentária? Previu todas as necessidades financeiras e materiais de execução?	**0 a 10 pontos**
D	**Inserção na comunidade:** O projeto dialoga com outras atividades ou espaços culturais do município? A população terá acesso gratuito às atividades desenvolvidas? As contrapartidas sociais oferecidas estão de acordo com as necessidades da comunidade?	**0 a 10 pontos**
PONTUAÇÃO TOTAL		**40**

- A pontuação final de cada proponente será o resultado da média das notas atribuídas individualmente por cada membro(a) da Comissão Julgadora.

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

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de maior idade.

6.7 Resultado da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Bauru (https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx), cabendo aos(às) interessados(as) acompanharem pelo site do DOM as edições que são publicadas às terças-feiras, às quintas-feiras e aos sábados, ou eventuais edições extras em outros dias da semana.

A Comissão Julgadora é soberana e não caberá recurso contra suas decisões finais.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1 Documentos necessários

Os(As) proponentes selecionados(as), deverão entregar a documentação abaixo descrita, conforme seu tipo de inscrição, em até 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Município, de forma presencial ou enviado pelos Correios para a Secretaria Municipal de Cultura, situada na Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, CEP 17010-130, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

A documentação deve ser entregue em um envelope lacrado e identificado com todos os documentos solicitados. As cópias dos documentos que precisam de autenticação poderão ser autenticadas em cartório ou por agente público(a) da SMC mediante apresentação dos originais – neste caso, a autenticação será feita antes do(a) interessado(a) lacrar o envelope. Os documentos impressos de sites oficiais, terão a validade de documento original.

Os envelopes entregues pessoalmente ou enviados pelos Correios devem possuir a seguinte identificação:

Edital n.º 562/2025 – Chamamento Público n.º 57/2025 **Programa Municipal de Estímulo à Cultura – Edital 2025** **Nome do/a proponente:** **Nome do projeto:**

7.2 Relação de documentos para HABILITAÇÃO de PESSOA FÍSICA:

I – Cópia de documento que contenha número do PIS/PASEP/NIT/NIS;

II – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Pessoais ***OU*** Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário, ambas emitidas pela Secretaria Municipal da Fazenda, no site da Prefeitura. Acessar: <https://www2.bauru.sp.gov.br/financas/certidoes/>. **Atenção!** Dúvidas, exclusivamente em relação a esta certidão, devem ser encaminhadas ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal da Fazenda, pelo e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, ou via WhatsApp: (14) 3223-1514, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

III – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Administrados pela Receita Federal. Acessar: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

IV – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade. Acessar: <https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>. No campo “esfera”, selecionar a opção “todas”;

V – Comprovante de dados bancários no nome e CPF do(a) proponente – pode ser cópia de cartão bancário, extrato da conta, print de tela de celular com os dados do(a) titular. **Atenção!** Não exponha dados sigilosos, como código de segurança do cartão, valores disponíveis na conta, senhas etc.;

VI – Termo de Cessão de Uso de Imagem (**Anexo IV**) – este termo deve ser preenchido e assinado pelo(a) proponente e demais integrantes da ficha técnica do projeto, como elenco, equipe de trabalho ou qualquer pessoa que aparecerá em cena, no palco, ou em qualquer outro lugar ou espaço, cuja imagem possa ser veiculada em algum momento da execução ou divulgação do projeto.

7.3 Relação de documentos para HABILITAÇÃO de PESSOA JURÍDICA:

I – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, no site da Prefeitura. Acessar: <https://www2.bauru.sp.gov.br/financas/certidoes/>. **Atenção!** Dúvidas, exclusivamente em

relação a esta certidão, devem ser encaminhadas ao Plantão Fiscal da Secretaria Municipal da Fazenda, pelo e-mail: plantaofiscal@bauru.sp.gov.br, ou via WhatsApp: (14) 3223-1514, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

II – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Administrados pela Receita Federal. Acessar: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

III – Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF. Acessar: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho. Acessar:<https://cndt-certidao.tst.jus.br>;

V – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade. Acessar: <https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>. No campo "esfera", selecionar a opção "todas";

VI – Cópia de procuração do(a) representante legal, se necessário – autenticada em cartório, ou autenticada por servidor(a) da Administração mediante a apresentação do original, ou impresso de site oficial (IMESP, DOU);

VII – Comprovante de dados bancários no nome e CNPJ da entidade proponente – pode ser cópia de cartão bancário, extrato da conta, print de tela de celular com os dados da titular. **Atenção!** Não exponha dados sigilosos, como código de segurança do cartão, valores disponíveis na conta, senhas etc.;

VIII – Termo de Cessão de Uso de Imagem (**Anexo IV**) – este termo deve ser preenchido e assinado pelo(a) representante legal da entidade, pelo(a) responsável técnico(a) e demais integrantes da ficha técnica do projeto, como elenco, equipe de trabalho ou qualquer pessoa que aparecerá em cena, no palco, ou em qualquer outro lugar ou espaço, cuja imagem possa ser veiculada em algum momento da execução ou divulgação do projeto.

Atenção! 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.

Atenção! Caso o(a) proponente esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Bauru ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

Atenção! Na hipótese de inabilitação de contemplados(as), serão convocados(as) outros(as) proponentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

7.4 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão Permanente de Documentação para Editais do Departamento de Ação Cultural, nomeada pela Portaria SMC n.º 24/2024, publicada no Diário Oficial no dia 07 de março de 2024. O recurso deverá ser apresentado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, na avenida Nações Unidas, 8-9, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, por meio do Formulário de Recurso (**Anexo V**) 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.

Os recursos apresentados após o prazo ou encaminhados de qualquer outra forma que não a descrita não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Bauru (https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx), cabendo aos(às) interessados(as) acompanharem as edições que são publicadas às terças-feiras, às quintas-feiras e aos sábados, ou eventuais edições extras em outros dias da semana.

Após esta etapa, não caberá mais recurso.

8. ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Contrato

Finalizada a fase de habilitação, o(a) proponente contemplado(a) será convocado(a) a assinar o contrato, conforme **Anexo VI** deste edital, de forma presencial ou eletrônica.

8.2 Recebimento dos recursos financeiros

8.2.1 O pagamento para cada projeto habilitado será realizado em 3 (três) parcelas, a saber:

I – A primeira parcela, paga após a assinatura do contrato, corresponde a 40% (quarenta por cento) do valor total do projeto cultural aprovado pela Comissão Julgadora;

II – A segunda parcela, no mesmo valor (40%), será efetuada uma vez comprovada a realização das atividades do primeiro período do plano de trabalho e cronograma de execução, após entrega e aprovação do Relatório Parcial de Execução do Objeto Cultural (**Anexo VIII**);

III – A terceira e última parcela corresponde a 20% (vinte por cento) do valor do projeto e será efetuada após a conclusão de todas as ações propostas no plano de trabalho e cronograma de execução (segundo e terceiro períodos), incluindo as atividades de contrapartida, apresentação e aprovação do Relatório Final de Execução do Objeto Cultural (**Anexo IX**).

8.2.2 Para cada parcela a ser recebida, os(as) proponentes pessoas físicas deverão assinar o RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo/a), conforme orientação prévia da Secretaria de Cultura. A remuneração será efetivada em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do RPA e encaminhamento do documento pela Secretaria de Cultura à Secretaria Municipal de Administração.

8.2.3 Para cada parcela a ser recebida, os(as) proponentes pessoas jurídicas deverão apresentar um recibo assinado pelo(a) representante legal, em papel timbrado da instituição, conforme orientação prévia da Secretaria de Cultura. A remuneração será efetivada em até 30 (trinta) dias após entrega do recibo e encaminhamento do documento pela Secretaria de Cultura à Secretaria Municipal da Fazenda.

9. DA EXECUÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em **até 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato.

O(A) proponente deverá informar à Secretaria Municipal de Cultura com **antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias úteis**, as ações culturais do projeto a serem realizadas com a presença de público, a fim de que os(as) agentes públicos(as) possam realizar as visitas técnicas para verificação do cumprimento do objeto cultural.

O(A) proponente deverá submeter à Secretaria de Cultura, o material de divulgação em formato digital (exemplos: textos e artes referentes à execução do projeto, com **no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência de sua realização**, contendo o nome do(a) proponente e o nome do projeto, para fins de aprovação. Essa solicitação deve ocorrer por meio do e-mail acaocultural@bauru.sp.gov.br.

O projeto cuja proposta contemple a realização de atividades em locais abertos deverá prever no plano de trabalho e planilha orçamentária a estrutura necessária para conforto e segurança do público, tais como: locação de cabines sanitárias, tendas, cadeiras, palcos, equipamentos de sonorização e iluminação adequados, bem como contratação de segurança privada, limpeza do local, policiamento e ambulância (quando necessários).

9.2 Divulgação das ações do projeto

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão os logos da Secretaria de Cultura e do PEC, de acordo com as orientações técnicas disponíveis no **Anexo VII – Manual de Identidade Visual e Comunicação**.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Sempre que possível, agentes públicos(as) da SMC farão visitas técnicas *in loco* para verificar se foram alcançados os resultados das ações culturais propostas.

10.2 Como o(a) agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

O(A) agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Parcial de Execução do Objeto Cultural (**Anexo VIII**) e Relatório Final de Execução do Objeto Cultural (**Anexo IX**).

Os Relatórios de Execução do Objeto Cultural – Parcial e Final – deverão ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

O pagamento da segunda parcela está condicionado à aprovação Relatório Parcial de Execução do Objeto Cultural (**Anexo VIII**) pela Secretaria de Cultura, bem como das visitas *in loco* realizadas por agentes públicos(as).

Quanto ao pagamento da terceira parcela, o Relatório Final de Execução do Objeto Cultural (**Anexo IX**) e as visitas *in loco* realizadas por agentes públicos(as) deverão ser aprovados pela Secretaria de Cultura.

Atenção! O não cumprimento do projeto, por meio da não aprovação das visitas *in loco* e/ou dos Relatórios de Execução do Objeto Cultural (Parcial e/ou Final), ou ainda o descumprimento do art. 31 da Lei Municipal n.º 5.575/2008, tornará o(a) proponente inadimplente. Caso seja declarado(a) inadimplente não poderá efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 03 (três) anos. O(A) proponente inadimplente será obrigado(a) a devolver o total das importâncias recebidas do Programa, acrescido da respectiva atualização monetária.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Desclassificação de projetos

Serão desclassificados os projetos que:

I – Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3.º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

II – Estejam em desacordo com qualquer item deste edital e de seus anexos.

Atenção! A falsidade de informações e eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

11.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e os seus anexos estão disponíveis em: <https://www2.bauru.sp.gov.br/cultura/pec.aspx>.

O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos(as) proponentes. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Bauru (https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx).

11.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: acaocultural@bauru.sp.gov.br e telefone/WhatsApp: (14) 3235-9350.

Os casos omissos não previstos neste edital serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura. Para as questões que surgirem entre as partes, e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

EDITAL N.º 562/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025

PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025

PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO I

FORMULÁRIO DO PROJETO CULTURAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE	
Nome do(a) proponente	
Pessoa física ( )	**Pessoa jurídica ( )**
Nome do(a) responsável técnico(a) (*apenas para inscrições de pessoa jurídica*)	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL	
Nome do projeto cultural	
Assinale a(s) área(s) em que seu projeto mais se identifica **LINGUAGENS ARTÍSTICAS** ( ) Artes Visuais ( ) Audiovisual ( ) Circo	

( ) Cultura Popular

( ) Dança

( ) Hip-Hop

( ) Literatura

( ) Música

( ) Teatro

( ) Outra(s) _____

PATRIMÔNIO, MEMÓRIA E IDENTIDADES CULTURAIS

( ) Bens Edificados

( ) Bens Móveis (documentos textuais, audiovisuais e objetos)

( ) Educação Patrimonial

( ) Manifestações Tradicionais (religiosas, populares e artesanais)

( ) Outra(s) _____

3. PLANO DE TRABALHO

3.1 **Objeto do projeto** *(apresente em linhas gerais o objeto do seu projeto de forma concisa. Responda às perguntas: O QUE e ONDE pretende realizar.)*

3.2 Objetivos do projeto *(o que você pretende alcançar com a realização do seu projeto? Seja breve e proponha 1 [um] objetivo geral e no máximo 10 [dez] objetivos específicos.)*

3.3 Justificativa do projeto *(procure responder questões como: como a ideia do projeto surgiu? Por que ele é importante para a sociedade? Conte sobre o contexto de realização.)*

3.4 Perfil do público a ser atingido pelo projeto *(informe sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Quem será o público do seu projeto? São crianças, adolescentes, adultas e/ou idosas? Fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade dessas pessoas? Em qual bairro ou região elas residem? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

3.5 Período de execução *(informe a previsão do período de execução do projeto.)*

Período de início: _____

Período final: _____

3.6 Local(is) onde o projeto será executado *(informe os espaços culturais e outros ambientes onde as atividades serão realizadas.)*

3.7 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.)*

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 **Etapas do projeto** *(o que será feito para executar o projeto? Descreva todas as ações que serão realizadas. A duração total do projeto não pode ser superior a 1 [um] ano e o cronograma deve ser dividido em 3 [três] períodos, que deverão estar de acordo com a liberação das parcelas na planilha orçamentária).*

1.º PERÍODO			
Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Duração**
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	3 semanas
incluir quantas linhas forem necessárias			
Duração do 1.º período em meses			

2.º PERÍODO			
Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Duração**
Ex.: Abertura da exposição	Produção	Realização da abertura da exposição fotográfica	1 dia
incluir quantas linhas forem necessárias			
Duração do 2.º período em meses			

3.º PERÍODO			
Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Duração**
Ex.: Prestação de contas	Pós-produção	Elaboração do Relatório Final de Execução do Objeto Cultural	1 semana

incluir quantas linhas forem necessárias	
Duração do 3.º período em meses	

5. EQUIPE

Informe quais são os(as) profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir.

Nome do(a) profissional ou empresa	Função no projeto	P Fou CNPJ	Minicurrículo
Ex.: Juliana dos Santos Souza	Produtora artística	123.456.789-01	*(insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)*
incluir quantas linhas forem necessárias			

6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando os períodos aos quais estão relacionados. As parcelas referentes ao 1.º, 2.º e 3.º períodos do projeto devem corresponder a 40%, 40% e 20%, respectivamente, do orçamento.

1.º PERÍODO					
Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
Ex.: Operador(a) de luz	Profissional necessário para a operação de luz durante os espetáculos	Cachê	4	R$ 0,00	R$ 0,00

				R$ 0,00	R$ 0,00
incluir quantas linhas forem necessárias					
Valor total do 1.º período					**R$ 0,00**

2.º PERÍODO					
Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
				R$ 0,00	R$ 0,00
				R$ 0,00	R$ 0,00
incluir quantas linhas forem necessárias					
Valor total do 2.º período					**R$ 0,00**

3.º PERÍODO					
Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
				R$ 0,00	R$ 0,00
				R$ 0,00	R$ 0,00
incluir quantas linhas forem necessárias					
Valor total do 3.º período					**R$ 0,00**

7. CONTRAPARTIDA

Indique a(s) ação(ões) que pretende realizar como contrapartida social. As contrapartidas são ações desenvolvidas pelo(a) proponente, decorrentes da realização do projeto, de forma a contribuir com a descentralização e a democratização de acesso a bens culturais, tais

como ações de formação, ações de inclusão social, eventos gratuitos, a inclusão de alunos(as) das escolas públicas no acesso às atividades, entre outras. Os custos relacionados às contrapartidas sociais devem ser detalhados na planilha orçamentária.

8. DIVULGAÇÃO

Apresente as estratégias que serão utilizadas para divulgar o projeto. Os custos relacionados à divulgação devem ser detalhados na planilha orçamentária.

EDITAL N.º 562/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025
PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025
PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____ (*nome completo*), CPF n.º_____, RG n.º_____, representando o CNPJ n.º _____ *(apenas para inscrições de pessoa jurídica),* DECLARO, para fins de participação no Edital n.º 562/2025 – Chamamento Público n.º 57/2025 – **Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru – Edital 2025**, que NÃO sou servidor(a), NÃO mantenho vínculo funcional ou empregatício direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Bauru, bem como com qualquer órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

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

Bauru, _____ de _____ de 2025.

_____

assinatura do(a) declarante

EDITAL N.º 562/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025

PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025

PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Eu, _____ (*nome completo*), CPF n.º_____, RG n.º_____, representando o CNPJ n.º _____ *(apenas para inscrições de pessoa jurídica),* DECLARO conhecer e estar de acordo com as condições do Edital n.º 562/2025 – Chamamento Público n.º 57/2025 – **Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru – Edital 2025**, reconhecendo como verdadeiras as informações aqui prestadas, como também nos anexos que compreendem este edital.

Declaro ainda que apresentarei toda a documentação exigida e cumprirei os prazos determinados.

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

Bauru, _____ de _____ de 2025.

_____

assinatura do(a) declarante

EDITAL N.º 562/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025
PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025
PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO IV

TERMO DE CESSÃO E USO DE IMAGEM

Eu, _____ (*nome completo do/a proponente, responsável técnico(a) ou de integrante do projeto*), CPF n.º_____, RG n.º_____, representando o CNPJ n.º _____ *(apenas para inscrições de pessoa jurídica)*, **AUTORIZO** o uso de minha imagem e informações do meu projeto nas atividades referentes ao Edital n.º 562/2025 – Chamamento Público n.º 57/2025 – **Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru – Edital 2025** sem qualquer ônus e em caráter definitivo. A presente autorização abrangendo o uso da minha imagem em fotos e filmagens é concedida à PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU e à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, a título gratuito, abrangendo inclusive a licença a terceiros, de forma direta ou indireta, e a inserção em materiais para toda e qualquer finalidade, seja para uso de publicidade, jornalístico, editorial, didático e outros que existam ou venham a existir no futuro, para veiculação/distribuição em território nacional e internacional, por prazo indeterminado.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ora autorizada ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Bauru, _____ de _____ de 2025.

_____

assinatura do(a) do(a) proponente ou responsável técnico(a) ou de integrante do projeto

EDITAL N.º 562/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025

PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025

PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do(a) proponente:

Tipo de inscrição: Pessoa física ( ) Pessoa jurídica ( )

Nome do projeto:

À Comissão Permanente de Documentação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital n.º 562/2025 – Chamamento Público n.º 57/2025 – **Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru – Edital 2025**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

_____

_____

_____ …

Bauru, _____ de _____ de 2025.

_____

assinatura do(a) proponente/representante legal

EDITAL N.º 562/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025

PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025

PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2025

PROCESSO N.º 77.027/2025 – (Sisdoc n.º _____/2025)

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025

CONTRATO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL "_____", QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BAURU E _____ *(nome do/a proponente)*.

O presente contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE BAURU**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, n.º 1-59, nesta cidade de Bauru/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o n.° 46.137.410/0001-80, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. **ROGER BARUDE CAMARGO**, por força dos Decretos n.º 4.705, de 23 de maio de 1986 e n.º 6618, de 27 de maio de 1993, ambos alterados pelo Decreto n.º 7.306, de 11 de maio de 1995, doravante denominado simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, o/a Sr./Sr.ª _____ (*nome do/a proponente*), com endereço na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP n.º _____, Bauru/SP, inscrita no CPF *ou* CNPJ n.º _____, (*para proponentes pessoa jurídica*) neste ato representado/a pelo seu/ua presidente, o/a Sr./Sr.ª _____, inscrito/a no CPF n.º _____ e RG n.º _____, telefone n.º _____, e-mail _____, daqui em diante denominada "**CONTRATADA**", nos termos do **processo administrativo n.º 77.027/2025**, do Edital n.º 562/2025 – Chamamento Público n.º 57/2025 e da Lei Municipal n.º 5.575, de 28 de abril de 2008, que instituiu o "Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru" e de acordo com as cláusulas e condições a seguir elencadas:

Cláusula Primeira: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____ *(nome do projeto)*, contemplado conforme o processo administrativo n.º

_____. O projeto tem como responsável técnico/a o/a Sr./Sr.ª _____, CPF n.º _____ e RG n.º _____ (*para proponentes pessoa jurídica*).

Cláusula Segunda: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se o projeto a partir da assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes.

Cláusula Terceira: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. À CONTRATADA compete:

3.1.1. Executar o projeto cultural aprovado;

3.1.2. Cumprir o plano de trabalho e o cronograma de execução, conforme propostos no projeto;

3.1.3. Aplicar os recursos concedidos na realização das ações culturais propostas;

3.1.4. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

3.1.5. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste contrato;

3.1.6. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do contrato, bem como o acesso aos locais de realização das ações culturais;

3.1.7. Atender a qualquer solicitação feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

3.1.8. Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e assegurar o livre acesso de seus(uas) agentes públicos(as) quando da realização de visitas *in loco*, visando comprovar a realização das ações culturais propostas no projeto cultural;

3.1.9. Manter a Secretaria Municipal de Cultura informada a respeito de qualquer alteração de dados do(a) proponente/responsável técnico(a) e das ações culturais que venham a ocorrer durante a vigência deste contrato;

3.1.10. Divulgar nos meios de comunicação a informação de que o projeto aprovado é realizado com recursos do Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru (PEC), de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual e Comunicação (Anexo VII);

3.1.11. Apresentar para a Secretaria Municipal de Cultura, e ser aprovado por ela, o Relatório Parcial de Execução do Objeto Cultural (Anexo VIII) ao final do primeiro período do plano de trabalho e quaisquer outros relatórios que porventura sejam solicitados pela Secretaria de Cultura;

3.1.12. Apresentar, para efeito de conclusão do projeto, para a Secretaria Municipal de Cultura, e ser aprovado por ela, o Relatório Final de Execução do Objeto Cultural (Anexo IX);

3.1.13. Guardar a documentação referente à prestação de informações e de execução financeira (notas, recibos etc.) pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste contrato.

Cláusula Quarta: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Cultura, compete:

4.1.1. Averiguar a realização do plano de trabalho e cronograma de execução propostos, a partir das visitas *in loco* e dos relatórios apresentados pela CONTRATADA;

4.1.2. Informar à Comissão Julgadora o andamento das atividades;

4.1.3. Tomar as medidas necessárias quando verificada alguma irregularidade no desenvolvimento das atividades.

Cláusula Quinta: ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO

5.1. O CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste contrato a Secretaria Municipal de Cultura, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento deste contrato.

5.2. O CONTRATANTE designa, ainda, como gestora titular do contrato a Sr.ª ÂNGELA SCARABELO DE ARAUJO, matrícula n.º 33.205, e-mail angelaaraujo@bauru.sp.gov.br, cargo Agente Cultural, e como gestor suplente o Sr. RICARDO POLETTINI, matrícula n.º 34.096, e-mail ricardopoletinni@bauru.sp.gov.br, cargo Agente Cultural, ambos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Cultura.

5.3. A CONTRATADA designa como Gestor deste contrato o/a Sr./Sr.ª _____, conforme constante na documentação, que é parte integrante deste Processo.

5.4. Os(As) gestores(as) do contrato por parte do CONTRATANTE terão as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Cláusula Sexta: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do projeto cultural, o valor de R$ _____ *(valor em algarismos arábicos e valor por extenso),* que será suportado pela Dotação Orçamentária do Município de Bauru, da Secretaria Municipal de Cultura, dividido em 03 (três) parcelas, sendo:

6.1.1. A primeira parcela, a ser paga após a assinatura do contrato, correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, ou seja, R$ _____ *(valor em algarismos arábicos e valor por extenso)*;

6.1.2. A segunda parcela, no mesmo valor (40%), será efetuada uma vez comprovada a realização das atividades do primeiro período do plano de trabalho e cronograma de execução, após entrega e aprovação do Relatório Parcial de Execução do Objeto Cultural (Anexo VIII);

6.1.3. A terceira e última parcela, será efetuada após a conclusão de todas as ações propostas no plano de trabalho e cronograma de execução (segundo e terceiro períodos), incluindo as atividades de contrapartida, apresentação e aprovação do Relatório Final de Execução do Objeto Cultural (Anexo IX), correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, ou seja, R$ _____ *(valor em algarismos arábicos e valor por extenso).*

6.1.4. Para cada parcela a ser recebida, os(as) proponentes pessoas físicas deverão assinar o RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo/a), conforme orientação prévia da Secretaria de Cultura. A

remuneração será efetivada em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do RPA e encaminhamento do documento pela Secretaria de Cultura à Secretaria Municipal de Administração.

6.1.5. Para cada parcela a ser recebida, os(as) proponentes pessoas jurídicas deverão apresentar um recibo assinado pelo(a) representante legal, em papel timbrado da instituição, conforme orientação prévia da Secretaria de Cultura. A remuneração será efetivada em até 30 (trinta) dias após entrega do recibo e encaminhamento do documento pela Secretaria de Cultura à Secretaria Municipal da Fazenda.

6.1.6. Os valores a serem recebidos pela CONTRATADA terão retenção de impostos, tendo em vista as particularidades legais para a contratação de pessoas físicas e pessoas jurídicas.

Cláusula Sétima: DAS PENALIDADES

7.1. O não cumprimento do projeto, a não aprovação das visitas *in loco* e/ou dos Relatórios de Execução do Objeto Cultural (Parcial e/ou Final), ou ainda o descumprimento do art. 31 da Lei Municipal n.º 5.575/2008, tornará inadimplente a CONTRATADA e seus responsáveis legais.

7.2. A CONTRATADA ou seus responsáveis legais que forem declarados inadimplentes não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 03 (três) anos, segundo art. 156, inciso III, § 4.º da Lei n.º 14.133/2021.

7.3. A CONTRATADA inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas do Programa, acrescido da respectiva atualização monetária.

Cláusula Oitava: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Todos os projetos culturais incentivados deverão divulgar o logo do Programa de Estímulo à Cultura e da Secretaria Municipal de Cultura, conforme orientações do Manual de Identidade Visual e Comunicação (Anexo VII).

8.2. A infringência a qualquer das cláusulas do presente contrato implicará na obrigação de devolver o eventual valor recebido do Programa, acrescido da respectiva atualização monetária.

8.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

8.4. É vedado à CONTRATADA transferir no todo o presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão do contrato e devolução dos valores já recebidos.

8.5. O CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Cultura, reserva-se ao direito de monitorar e avaliar a execução do projeto cultural.

8.6. Aplica-se a presente contratação as normas da Lei Municipal n.º 5.575, de 28 de abril de 2008 e da Lei Federal n.º 14.133 de 1.º de abril de 2021.

8.7. Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Bauru para solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produzam todos os efeitos jurídicos legais.

Bauru, _____ de _____ de 202__.

_____

ROGER BARUDE CAMARGO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

_____

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:

RG: RG:

EDITAL N.º 562/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025
PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025
PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO VII

MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL E COMUNICAÇÃO

Todo projeto contemplado pelo Programa Municipal de Estímulo à Cultura deverá fazer constar em todo o seu material (produtos, peças gráficas e de divulgação) a identidade visual do Programa, conforme as disposições abaixo:

Definições

1. Peça de Divulgação – Indicar a peça gráfica/digital que será utilizada para divulgar o projeto. Por exemplo: cartaz, folder, flyer, banner etc.

2. Tamanho/Duração – Indicar as dimensões da peça gráfica, física ou digital, ou a duração, no caso de peças audiovisuais.

3. Tipo de mídia/veículo – Indicar onde serão distribuídas ou utilizadas as peças de divulgação do projeto, tais como: redes sociais, sites, jornal impresso, anúncio em rádio etc.

4. Quantidade – Quantas vezes será inserido ou postada a peça de divulgação, ou quantos cartazes ou flyers físicos serão impressos, etc.

5. Apresentação dos créditos – Informar em qual lugar na peça de divulgação serão posicionadas as marcas (ex.: rodapé, canto inferior direito, canto inferior esquerdo, centralizado etc.) ou em que momento da obra audiovisual serão exibidas (no início, no final, no primeiro minuto de exibição etc.).

Atenção! As peças de divulgação, releases e artes relacionadas ao projeto precisam ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura com pelo menos 15 (dias) de antecedência por meio do e-mail acaocultural@bauru.sp.gov.br.

Atenção! Em todos os casos, constar a inscrição **REALIZAÇÃO** no canto superior esquerdo aos logos da Secretaria Municipal de Cultura e do Programa Municipal de Estímulo à Cultura de Bauru.

Exemplos

Na tabela a seguir estão incluídos alguns exemplos de peça de divulgação (cartaz, flyer, e-flyer, banner, vídeo, áudio etc.) e em qual tipo de mídia (plataforma digital, redes sociais, rádio, televisão, jornais, revistas, etc.).

Peça de divulgação	Tamanho/tempo	Forma de veiculação	Quantidade	Créditos
Inserção dos logos em materiais de divulgação				
Ex.: e-flyers	1080 x 1920 pixels (padrão stories)	Instagram e Facebook	4 peças; uma inserção por dia durante duas semanas	Rodapé centralizado
Ex.: cartaz	46cm x 61cm	Murais de escolas	30	Canto inferior direito
Ex.: Peças de áudio para rádio e execução volante	30 segundos	Rádio	10 inserções diárias, uma por semana	Durante a locução e no final, quando se tratar de peça pré-gravada
Ex.: anúncio em jornal impresso	¼ página	Jornais locais	1 inserção na semana do festival	Na parte inferior, lado direito
Ex.: programas,	Formato 20cm x	Distribuição	200	Na parte interna

catálogos e folders	20cm / papel sulfite 90g / impressão 4x4 cores CTP, dobrado	em eventos e/ou mala direita	exemplares	da capa ou na primeira página de apresentação e na contracapa
Ex.: Cartazes	Formato 30cm x 42cm / papel couché brilho / 115g / impressão 4x0 cores CTP	Distribuição local e/ou mala direta	40 unidades	Na parte inferior, lado direito
Ex.: Flyers	Formato 10cm x 20cm, papel couché brilho / 115g / impressão 4x4 cores CTP	Distribuição em escolas e centros comunitários	300 unidades	Na parte inferior, lado direito
Ex.: Banners	2m x 1m	Instalação nos locais da apresentação e das oficinas	2 unidades	Na parte inferior, lado direito
Ex.: Releases	Uma a duas laudas	Distribuição para imprensa local	1 envio a um mês do evento e 1 um envio a uma semana do evento	Citação ao final da matéria
Ex.: Sacolas ecológicas	Formato 30cm x 40cm em algodão cru, com impressão em silk-screen	Distribuição local	60 unidades	No rodapé da ilustração
Ex.: Livros, cartilhas e livretos	—----------	—----------	—----------	Na parte interna da capa ou na primeira página de apresentação

				e na contracapa
Ex.: Álbuns musicais	—----------	—----------	—----------	No descritivo do álbum na plataforma onde for inserido e nas divulgações
Ex.: Podcasts	—----------	—----------	—----------	Durante a apresentação e no descritivo da plataforma onde for inserido e nas divulgações
Ex.: Produções audiovisuais	—----------	—----------	—----------	Antes dos letreiros de apresentação e dos créditos finais
Ex.: Apresentações artísticas em geral	—----------	—----------	—----------	Na locução da apresentação

Formato dos logos

Aqui estão especificadas as opções de cores e formatos dos logos a serem aplicados nos materiais de divulgação e produtos, respeitando-se o tamanho, nitidez e resolução gráfica:

Policromia: apresentado com todas as cores, para off-set e rotogravura.

Uma Cor: apresentado em tons de cinza, para off-set acima de 45 linhas.

Uma Cor: apresentado em somente um tom, para off-set abaixo de 45 linhas.

Três Cores: versão para aplicação em serigrafia (silk screen) e adesivos de vinil.

EDITAL N.º 562/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025
PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025
PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO VIII

RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Tipo de inscrição: Pessoa física ( ) Pessoa jurídica ( )

Nome do(a) proponente:

Nome do(a) responsável técnico(a) *(apenas para proponentes pessoa jurídica)*:

N.º do contrato:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS ALCANÇADOS NO 1.º PERÍODO DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do 1.º período do projeto, destacando as ações realizadas nesta etapa e os recursos financeiros investidos.

2.2. As ações planejadas para o 1.º período do 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 no 1.º período do projeto cultural

Descreva as ações desenvolvidas nesta etapa: datas, locais, horários etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas para este período.

3. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas nas ações realizadas no 1.º período do 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

5. ANEXOS E COMPROVANTES

Junte documentos que comprovem que você executou o 1.º período do projeto, tais como: listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Bauru, _____ de _____ de _____.

_____

assinatura do(a) proponente ou representante legal

EDITAL N.º 562/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 57/2025
PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULO À CULTURA DE BAURU – EDITAL 2025
PROCESSO N.º 77.027/2025

ANEXO IX

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Tipo de inscrição: Pessoa física ( ) Pessoa jurídica ( )

Nome do(a) proponente:

Nome do(a) responsável técnico(a) *(apenas para proponentes pessoa jurídica)*:

N.º do contrato:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo do projeto:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os 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 no 2.º e 3.º períodos do projeto: datas, locais, horários etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas nessas etapas do projeto.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? *(exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, publicação de livro etc.)*

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? *(você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.)*

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

Quantidade de produto(s) gerado(s):

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? *(exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube).*

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? *(detalhe os resultados gerados em cada atividade prevista no projeto).*

3.2.1 Pensando nos resultados gerados pelo projeto, você considera que ele… *(você pode marcar mais de uma opção).*

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas nas ações realizadas no 2.º e 3.º períodos do 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(as) profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do(a) profissional ou empresa	CPF ou CNPJ	Função
Ex.: Juliana dos Santos Souza	123.456.789-01	Produtora artística
Ex.: Gabriel Silva	098.765.432-10	Guitarrista
incluir quantas linhas forem necessárias		

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou as ações ou o(s) produto(s) cultural(is) do projeto?

( ) Presencial

( ) Virtual

( ) 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

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom, Teams etc.

( ) Outras: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas *(caso você tenha marcado os itens 2 e 3 (virtual e híbrido):*

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

( ) Fixas, sempre no mesmo local.

( ) Itinerantes, em diferentes locais.

( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Onde o projeto foi realizado? *(você pode marcar mais de uma opção.)*

( ) Equipamento cultural público municipal

( ) Equipamento cultural público estadual

( ) Espaço cultural independente

( ) Escola

( ) Praça

( ) Rua

( ) Parque

( ) Outros

Qual(is) o(s) nome(s) desse(s) local(is)?

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS E COMPROVANTES

Junte documentos que comprovem que você executou o 2.º e 3.º períodos do projeto, tais como: listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Bauru, _____ de _____ de _____.

_____

assinatura do(a) proponente ou representante legal