

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Santa Gertrudes.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes e a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Santa Gertrudes tornam público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **(Anexo I)**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Gertrudes.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 27 projetos. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no **(Anexo I)**. O valor total deste edital é de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais.)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0024.2614 – 3.3.50.39.02

Sobre o valor total repassado pelo Município de Santa Gertrudes ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 02/07/2024 até às 23h59 do dia 31/07/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida no Município de Santa Gertrudes e atua artisticamente há pelo menos 1 (um) ano.

A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer de Santa Gertrudes e a Prefeitura Municipal ficam responsáveis em fiscalizar se os proponentes residem no município. Caso comprove que a informação de residência é inverídica, o projeto será desclassificado e será convocado suplente, respeitando a ordem de classificação.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - 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
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com quantos projetos desejar, mas poderá ser contemplado com no máximo 02 projetos.

Caso o proponente seja selecionado em mais de 02 projetos, serão considerados contemplados os 02 projetos de maior pontuação na classificação geral.

2.8 As inscrições neste edital são gratuitas.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

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

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve acessar o link <https://www.santagertrudes.sp.gov.br/servicos/cultura/> para baixar os anexos e deverá encaminhar por meio do link exclusivo para inscrição <https://forms.gle/kf7Zf9FjdKz9kJi58> a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho/Projeto preenchido (**Anexo II**) - PDF;
- Currículo do proponente comprovando atuação na área artística no município por no mínimo 01 (um) ano (**Anexo II**);
- Breve release dos principais integrantes do projeto (**Anexo II**);
- O proponente deverá indicar a numeração correspondente ao seu cadastro no Cadastramento Cultural de Santa Gertrudes (**Anexo II**). Link do Cadastramento:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSebdI5vDhdjA2YsGY75O8OyOmAZC83Bo8CYu8KikXGAyFVaGg/viewform>

- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, como fotos, recortes de jornal, links, certificados e demais documentos comprobatórios (**Anexo II**).
- f) Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VII**) ou de pessoa com deficiência (**Anexo VIII**), se for concorrer às cotas - JPEG ou PDF;
- g) Declaração de representação (**Anexo VI**), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ - JPEG ou PDF;
- h) Documentos pessoais do proponente (RG e CPF) - JPEG ou PDF;
- i) Comprovante de endereço atual - JPEG ou PDF;
- j) Declaração assinada pelo titular do imóvel e pelo agente cultural (**Anexo X**), caso necessário - JPEG ou PDF;

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

4.2 Menores de 18 anos podem participar dos editais como ficha técnica, desde que autorizados pelos responsáveis legais e que tenham experiência comprovada na função a ser exercida no projeto.

4.3 A produção e execução dos projetos devem acontecer exclusivamente no município de Santa Gertrudes-SP.

4.4 Para PCD's ou qualquer tipo de mobilidade reduzida, deficiência intelectual e/ou em vulnerabilidade social, serão aceitas inscrições de proponentes de forma presencial e/ou oral por meio de vídeos.

I – as inscrições presenciais poderão ser realizadas, dentro do período de inscrição, no Centro Cultural “Isidoro Demarchi”, localizado na Rua 01, n° 790 – Centro – Santa Gertrudes, de segunda à sexta, das 08h30 às 16h30;

II – as inscrições orais em vídeos, poderão ser enviadas por meio de link de drive compartilhado para o e-mail pnabsantagertrudes@gmail.com;

III – Para mais informações e apoio para realizar e efetivar as inscrições de proponentes com os perfis do item 4.4 poderão entrar em contato pelo número (19) 3545-4488 ou no endereço informado no subitem I do Item 4.4;

IV – Para proponentes que necessitem destes meios de inscrição, deverão apresentar o (**Anexo VIII - Autodeclaração para Pessoa com Deficiência**).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no **(Anexo I)**. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração **(Anexo VII)** e **(Anexo VIII)**.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **(Anexo VII)** e **(Anexo VIII)**.

6. PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o **(Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho)**, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer e a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ter previsão de execução até **31 de agosto de 2025**.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **(Anexo II)** indicando os custos do projeto, por itens, quantidades e acompanhado dos valores unitários e totais condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a) prestação de serviços e cachês;
- b) aquisição ou locação de bens;
- c) remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- d) diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e) despesas com tributos e tarifas bancárias;
- f) assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- g) fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho;
- h) assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- i) realização de pequenas reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- j) outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

Parágrafo 1º - A Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes e Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer irão auxiliar os projetos contemplados na liberação e autorização de uso dos espaços públicos a serem utilizados na execução do projeto, assim como na contratação

de empresas prestadoras de serviço licitadas no município para instalação de estruturas de palco, iluminação, sonorização e tendas/coberturas, com equipes técnicas, quando forem necessários para a execução da ação cultural.

Parágrafo 2º - Caso o agente cultural queira incluir em sua planilha orçamentária as estruturas citadas no parágrafo 1º, o mesmo não poderá solicitar as estruturas e equipes técnicas à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer.

Parágrafo 3º - Os agentes culturais que necessitarem das estruturas para a execução de sua ação cultural pelo município, devem estar cientes que a disponibilização dos mesmos ocorrerá em comum acordo com a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer em datas disponíveis para a realização do evento, que poderá ter mais de um projeto da PNAB sendo executado no mesmo dia, local e com as mesmas estruturas disponibilizadas.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior nem inferior ao valor destinado a cada projeto, conforme (**Anexo I**) do presente edital.

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.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados, com notória experiência na área cultural e de análise de projetos.

7.2 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;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham 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.

Atenção! 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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção 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, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **(Anexo III)** 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 na mesma categoria.

A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 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.

7.5 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 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabsantagertrudes@gmail.com no prazo de até 04 (quatro) 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 não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, mesmo após a convocação de projetos suplentes, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, considerando a maior pontuação na classificação geral.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB que esteja aberto e tenha projetos suplentes.

8.3 Se ainda restar valores/vagas, os mesmos serão redistribuídos igualmente entre os projetos aprovados nas áreas artísticas em que houve a sobra de vagas/valores, com readequação da planilha orçamentária.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.4 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 07 (sete) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail pnabsantagertrudes@gmail.com os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **PESSOA FÍSICA**:

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

II- certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais - expedidas pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes.

E-mail para solicitação: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br

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;

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

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

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - certidões negativas de débitos estaduais;

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>;

VI - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais - expedidas pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes.

E-mail para solicitação: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br

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

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

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

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

Se o agente cultural for **GRUPO OU COLETIVO sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo;

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=61861>;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais em nome do representante do grupo - expedidas pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes;

E-mail para solicitação: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br

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 agente cultural 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.

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.

9.5 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Análise, que deve ser apresentado por meio do e-mail pnabsantagertrudes@gmail.com, no prazo de até 04 (quatro) 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 não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital, pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Santa Gertrudes, através de seu Secretário Municipal e pela Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através do Prefeito Municipal, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Atenção! 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.

Atenção! O agente cultural que não comparecer ao dia acordado para a assinatura do Termo de Execução e não apresentar justificativa perde o apoio financeiro e será convocado suplente para assumir a vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Santa Gertrudes e da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado aos proponentes contemplados através do e-mail informado na inscrição e em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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.

Todo material gráfico de divulgação do projeto deverá, antes de sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, pelo e-mail: pnabsantagertrudes@gmail.com

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Santa Gertrudes

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

12.2 Como o agente cultural presta contas para a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Santa Gertrudes

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **31 de agosto de 2025**.

O Relatório de Execução Financeira 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.

13. ETAPAS E PRAZOS:

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

I – Inscrições: **02 a 31 de julho de 2024;**

II - Análise de mérito cultural dos projetos (fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção): **01 a 11 de agosto de 2024**

III – Publicação do resultado provisório: **12 de agosto de 2024;**

IV – Prazo recursal: **13 a 16 de agosto de 2024;**

V – Prazo para contrarrazões: **19 e 20 de agosto de 2024;**

VI – Publicação do resultado final: **21 de agosto de 2024;**

VII – Prazo para entrega dos documentos de habilitação do proponente classificado: **22 a 28 de agosto de 2024;**

VIII – Publicação dos agentes culturais habilitados: **29 de agosto de 2024;**

IX – Prazo Recursal – etapa habilitação: **30 de agosto a 04 de setembro de 2024;**

X – Resposta dos recursos da etapa de habilitação, publicação final e convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação dos contemplados: **05 de setembro de 2024;**

XI – Assinatura do “Termo de Execução Cultural” com os agentes culturais habilitados: **09 de setembro de 2024;**

XII – Data máxima para transferência dos recursos para os agentes culturais: **09 de outubro de 2024;**

XIII – Execução do Projeto: **até 31 de agosto de 2025;**

IX – Apresentação do relatório final: **até 31 de outubro de 2025.**

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes: <https://www.santagertrudes.sp.gov.br/servicos/cultura/>

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 às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabsantagertrudes@gmail.com e telefone (19) 3545-4488.

Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura de Santa Gertrudes; Lázaro Natalício Barroso Maciel.

I - O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes de qualquer responsabilidade civil ou penal. Inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

II - Os premiados cedem os direitos de imagem do registro à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer que poderá publicá-las em diversos formatos, sem finalidade comercial e/ou lucrativa;

III - O responsável pela inscrição assume toda e qualquer responsabilidade sobre a imagem de terceiros, caso apareçam no vídeo gravado, ficando impedido a veiculação de imagem de menores, salvo com prévia autorização dos responsáveis, em documento assinado.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 24 meses após a publicação do resultado final.

14.5 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do acervo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural municipal.

14.6 Eventuais alterações do projeto deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail pnabsantagertrudes@gmail.com com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua realização, devendo ser autorizada a modificação, tanto no escopo do projeto como no orçamento, para tanto:

I - as alterações não poderão alterar o conteúdo/objeto proposto, muito menos o proponente.

14.7 Os proponentes deverão recolher autorizações do uso de imagem, conforme preenchimento de dados e assinatura de todas as pessoas registradas em seus vídeos, fotos e matérias de divulgação. Menores de 18 anos devem ter as autorizações assinadas por um maior responsável.

14.8 Caso o projeto utilize obra de terceiros – músicas, textos, roteiros, imagens – deve-se apresentar as respectivas licenças e autorizações para tanto, conforme Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 - Art. 5º. 12.1.1.

14.9 A Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes poderá aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto. A Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, define que:

I – caso o proponente não execute seu projeto em conformidade e no período estipulado neste Edital e/ou não apresente a prestação de contas no prazo estabelecido, implicará a inexecução do projeto. O valor integral do repasse, deverá ser devolvido aos cofres públicos, passíveis, caso o não cumprimento, de causas penais.

II - O beneficiário ficará impedido de contratar com a Administração Pública por período de 2 (dois) anos.

15. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração para Pessoa com Deficiência (PCD);

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;

Anexo X – Declaração de Endereço.

Santa Gertrudes-SP, 02 de julho de 2024.

Lázaro Natalício Barroso Maciel

Secretário Municipal de Cultura de Santa Gertrudes-SP