

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024
EDITAL DE 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)

Olá, agentes culturais do município de Capão Bonito estado de São Paulo!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 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.

1.2. 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.

1.3 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 Capão Bonito estado de São Paulo.

1.4 Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através da Divisão Municipal de Cultura de Capão Bonito, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), 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 estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos culturais nas áreas das artes

e cultura - música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual, compreendendo cinema, vídeo, internet, televisão e rádio; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; patrimônio histórico, artístico e cultural; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais e tradicionais, linguagens artísticas entre outras não citadas, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Capão Bonito estado de São Paulo.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 19 projetos em várias linguagens culturais e artísticas.

2.2.2 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

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 354.037,46 (trezentos e cinquenta e quatro mil e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos).

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer: 13.392.0011.2174 - função programática: 3.3.60.45, 3.3.90.31 e 3.3.90.48.

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo município de Capão Bonito/SP 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

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 00h01 de 18/10/2024 até 02/11/2024 às 23h59 (16 dias), por meio do site da prefeitura de Capão Bonito por este link <https://capaobonito.sp.gov.br/lei-aldir-blanc/> onde deve se enviar todos os documento em **FORMATO PDF (em um único documento PDF)** ou presencialmente na Casa da Cultura localizada na rua Salvador Nicacio Mendes, 278, bairro Santa Rosa – CEP: 18307-180, agendar o horário pelo watshapp 15 3543 1788 ou correio pelo mesmo endereço. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital. Apenas para residentes no município de Capão Bonito/SP.

2.4.1 ATENÇÃO - Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Capão Bonito estado de São Paulo há pelo menos 01 ano (um ano).

2.5.2 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.6.1 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.

2.6.2 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.

2.6.3 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, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo em 01 (um) projeto.

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

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 00h01 de 18/10/2024 até 02/11/2024 às 23h59 (16 dias), por meio do site da prefeitura de Capão Bonito por este link <https://capaobonito.sp.gov.br/lei-aldir-blanc/> onde deve se enviar todos os documento em **FORMATO PDF (em um único documento PDF)** ou presencialmente na Casa da Cultura localizada na rua Salvador Nicacio Mendes, 278, bairro Santa Rosa – CEP: 18307-180, agendar o horário pelo watshapp 15 3543 1788 ou correio pelo mesmo endereço. E enviar a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- f) Cada Proponente poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto.
- g) As inscrições deste edital são gratuitas.
- h) Em caso de envio de mais de uma inscrição pelo mesmo agente cultural, será considerado para análise da comissão apenas o último envio.

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

4.2 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

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.

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

- a) A autodeclaração para pessoa com deficiência deverá ser enviada acompanhada de laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme 7 estabelecido na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

b) O Agente Cultural que pretenda se beneficiar do disposto de cotas deverá enviar o documento de autodeclaração e declarar tal opção no momento da inscrição do projeto.

5.1.2- Adotando procedimentos complementares, a Divisão Municipal de Cultura e Comissão de Análise constituirá Comissão de Heteroidentificação, que atuará por provocação:

a) A Comissão de Heteroidentificação realizará análise complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas.

b) A Comissão de Heteroidentificação poderá solicitar carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena.

c) Poderá realizar procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

d) A Comissão poderá realizar outras estratégias e procedimentos com vistas a garantir que as cotas sejam regularmente destinadas.

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.

5.2.1 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

5.4.1 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.

5.4.2 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 em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência 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. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

6.1.1 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Capão Bonito de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 09 (nove) meses após o recebimento do recurso. Sem prorrogação de ou dilação de prazo.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores 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.

6.3.2 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.

6.3.3 Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.4 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.

6.3.5 Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.3.6 Atenção! O agente cultural deve prever o recolhimento de impostos nos pagamentos a terceiros/prestadores de serviços.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem (obrigatório) 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 (Comissão Municipal para Acompanhamento, Seleção e Análise da PNAB) vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata, cuja composição da comissão, será tornada pública no ato da Divulgação do Resultado Preliminar, podendo ser composta por 2 (duas) a 4 (quatro) pessoas escolhidas pela Divisão Municipal de Cultura ou abertura de contratação de empresa especializada.

7.1.2 Poderão fazer parte desta comissão servidores da secretaria ou prefeitura, artistas convidados, técnicos convidados, membros de conselhos convidados, ou profissionais técnicos contratados entre outros pertinentes com envolvimento em políticas públicas culturais e artísticas e criação, planejamento e execução de projetos. Sendo de 02 a 04 membros, podendo ser mais de uma comissão de seleção designada.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão Municipal para Acompanhamento, Seleção e Análise da PNAB 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.3.1 CRITÉRIO DE DESEMPATE - Serão selecionadas as propostas com melhor pontuação; em caso de empate na totalização dos pontos, a Comissão de Avaliação considerará o projeto que tenha maior pontuação nos itens “A” e “B” respectivamente. Na hipótese do empate persistir, será adotado como critério de desempate será idade mais elevada.

7.3.2 SANEAMENTO DE FALHAS - não altera as condições de participação do proponente. Entende-se por saneamento de falhas: a necessidade de reenvio de documentos incompletos, ilegíveis e ou que apresentem falha no ato de inclusão no sistema de inscrição;

7.3.3 A Comissão poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

7.3.4 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, e/ou para a certificação como Ponto de Cultura, será notificada pela Comissão de Análise para envio de resposta de diligência

7.3.5 A entidade cultural poderá receber 2 (duas) notificação de diligência, com prazo para resposta de até (mínimo 05 (cinco) dias úteis para cada uma

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

II- 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.

7.5.1 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 diário oficial do município de Capão Bonito e no site oficial da prefeitura de Capão Bonito.

7.6.1 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão Municipal para Acompanhamento, Seleção e Análise da PNAB 2024, que deve ser apresentado por meio de e-mail para o endereço eletrônico: leisfederaiscb@gmail.com ou entregue na Divisão Municipal de Cultura localizada na Rua Salvador Nicácio Mendes, 278, Santa Rosa no prazo de 03 (três) dia úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da prefeitura de Capão Bonito e publicado em diário oficial, não sendo mais possível qualquer pedido de recurso.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

a) Serão destinados aos projetos com maior pontuação geral na categoria com maior número de inscritos, ainda não contemplado;

b) Caso o recurso disponível não for suficiente para atender o disposto no item "a", será destinado para projeto classificado e não contemplado que suporte o valor residual.

- c) Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.
- d) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 dias após a publicação do resultado final de seleção, por este e-mail: leisfederaiscb@gmail.com ou entregue na Divisão Municipal de Cultura localizada na Rua Salvador Nicácio Mendes, 278, Santa Rosa, os seguintes documentos:

9.1.1 Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

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

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.1.3 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

9.1.4 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

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

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

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

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

9.1.5 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.

9.1.6 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.

9.1.7 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão Municipal para Acompanhamento, Seleção e Análise que deve ser apresentado por meio de e-mail neste endereço leisfederais@gmail.com ou

entregue na Divisão Municipal de Cultura localizada na Rua Salvador Nicácio Mendes, 278, Santa Rosa, 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.

9.2.1 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.2 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da prefeitura de Capão Bonito e diário oficial.

9.2.3 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.

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

11. 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 ou em parcelas até 30 dias da homologação do resultado final.

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

11.2.2 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.

11.2.3 Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 dias após sua convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos (impresso, virtual e audiovisual) devem (obrigatório) exibir as marcas do Governo federal, da Divisão Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO/SP, 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.

12.1 Nas divulgações textuais, o(a) proponente deverá informar: “O Projeto foi contemplado pela PNAB - Programa Nacional Aldir Blanc, promovido pela Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura de Capão Bonito, Ministério da Cultura e Governo Federal”.

12.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

12.4 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Divisão Municipal de Cultura e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Capão Bonito.

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

13.2.1 O agente cultural deve apresentar pré-relatórios a cada 03 (três) meses a Divisão Municipal de Cultura para Ciclo de acompanhamentos da Execução do Projeto através do e-mail: leisfederaiscb@gmail.com

13.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13.2.4 Os (as) contemplados(as) por este Edital que NÃO apresentarem os RELATÓRIOS descritos no caput deste artigo, FICARÃO INABILITADOS DE PARTICIPAR DE FUTUROS EDITAIS, em âmbito municipal, pelo prazo de 03 anos, e responderão pelo uso indevido de recursos públicos.

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.

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

14.1.2 Atenção! A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

14.1.3 O (A) proponente, ao enviar a inscrição, autorizará e cederá à Divisão Municipal de Cultura e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer os direitos para difundir e/ou publicar imagens resultantes da proposta selecionada, pelo período de 12 meses a partir da postagem inicial;

15. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura de Capão Bonito, através deste link <https://capaobonito.sp.gov.br/lei-aldir-blanc/>

15.1 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 da prefeitura de Capão Bonito dentro do campo PNAB e nas mídias sociais oficiais da Divisão Municipal de Cultura.

15.2 Os casos omissos porventura existentes, ficarão a cargo da Divisão Municipal de Cultura do Município de CAPÃO BONITO/SP, assim como, eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

15.3 O(A) proponente fica integralmente responsável por recolher todos os impostos e taxas, sejam federais, estaduais, ou municipais que venham a incidir sobre o objeto da proposta selecionada, inclusive publicidade, direitos trabalhistas envolvidos e arrecadação de direitos autorais, na forma da Lei no 9.610/98.

15.4 A prefeitura de Capão Bonito/SP e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.5 Constitui obrigação do(a) proponente todo e qualquer dano que vier a causar a terceiros;

15.6 Toda e qualquer ocorrência de infração à Lei 8.069 (Estatuto da Criança e do Adolescente) será de responsabilidade integral e exclusiva do proponente.

15.7 É de inteira responsabilidade do proponente as providências da estrutura para execução/realização da proposta. Tendo o proponente, que adicionar as necessidades de materiais e/ou instrumentação, quando o mesmo não estiver contemplado no projeto em que realizará a apresentação.

15.8 Em caso de desistência do agente cultural com seu projeto, será convocado seu suplente e assim sucessivamente até preenchimento da vaga, tendo o suplente até 05 (cinco) dias para a entrega da documento na fase de habilitação.

16. Informações adicionais

16.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail leisfederaiscb@gmail.com e telefone e/ou whatsapp (15) 35431788.

16.2 Os casos omissos ficarão a cargo da equipe da Divisão Municipal de Cultura.

16.3 O agente cultural também pode se aprofundar nos conteúdos relacionados a PNAB através do site oficial do MINISTÉRIO DA CULTURA-MINC por este link <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab> e também no canal do Youtube neste link <https://www.youtube.com/@ministeriodacultura/streams> e no site oficial da prefeitura de Capão Bonito no campo PNAB através deste link <https://capaobonito.sp.gov.br/lei-aldir-blanc/>

16.4 Neste link o agente cultural poderá acessar a Cartilha de Audiovisual produzida pelo Ministério da Cultura – Minc, e se aprofundar no tema: https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-deconteudo/cartilha_audiovisual.pdf

16.5 Poderá haver a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas dentro das normas da receita federal. Considerando se tratar de repasse de recursos para Fomento da Cultura, o

repasso de recursos para o proponente caso seja realizado na integralidade, sem descontos de impostos, no entanto o proponente deve se atentar ao seguinte:

16.6 Dentro do projeto, tem que haver a correta incidência de imposto, conforme legislação.

16.7 Da parte que ficar para o proponente, como seu pagamento pela função no projeto, vale as regras normais de Imposto de Renda. Devendo constar na planilha orçamentária e de equipe sua função e remuneração.

16.8 Segue link com o Guia prático de prestação de contas da Lei Paulo Gustavo: <https://capaobonito.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/07/GUIAPRESTACAO-DE-CONTAS-LPG-CB-SP-2024.pdf>

16.9 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.10 O agente cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.11 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.12 A prefeitura de Capão Bonito e Comissão de Seleção não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes, sem agendamento para entrega de forma física na Casa da Cultura.

16.13 Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela Comissão Municipal para Acompanhamento, Seleção e Análise da PNAB, deste Edital e pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.

17. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2025 após a publicação do resultado final. Prorrogável, por uma única vez, por igual período.

18. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII - Declaração PCD
- Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

Capão Bonito, 18 de outubro de 2024.

Comissão Municipal para Acompanhamento, Seleção e Análise da
Política Nacional Aldir Blanc - PNAB
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Divisão Municipal de Cultura
Prefeitura de Capão Bonito/SP