

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2024
VALORES REMANESCENTES

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/2024 – EDITAL PARA FOMENTO
À EXECUÇÃO DE AÇÕES NO SETOR AUDIOVISUAL (Artigo 6° da LC 195/2022
– PAULO GUSTAVO)**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de COVID-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade; e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Cabreúva/SP.

Deste modo, a Secretaria Municipal Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, pelo no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Cabreúva, referindo-se ao Art. 6º e 8º da referida Lei Federal. A operacionalização deste edital fica a cargo da Comissão de Avaliação e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico deste município.

Edital conforme especificações da Lei 13.709/2018 (LGPD).

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar financeiramente artistas, produtores culturais e técnicos do **AUDIOVISUAL** domiciliados no Município de Cabreúva – SP. O objetivo é fomentar a criação local e regional de produtos do setor audiovisual e dos profissionais desses segmentos, além de promover o aprimoramento das habilidades técnicas e criativas e estimular a formação de novos talentos.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 83.603,37** (oitenta e três mil, seiscentos e três reais e trinta e sete centavos) divididos entre as categorias de apoio descritas no **ANEXO I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.3002.2101 PROJETOS CULTURAIS

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, por no mínimo 02 (dois) anos.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições de projetos que contenham como proponente quanto como equipe, pessoas menores de 18 anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I – Pessoa física

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos

(Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, MEI etc.)

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos

(Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.)

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

3.2 – Podem se inscrever neste Edital, Pessoas Jurídicas localizadas até um raio de até 100 km de distância do Município de Cabreúva, apenas para o Cinema Itinerante.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo o disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

3.5 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.

3.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.7 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, 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;

III – Sejam 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).

IV – Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer

V – Pessoas jurídicas inadimplentes com a Fazenda Municipal, Estadual, Federal, Justiça Trabalhista e/ou FGTS;

4.2 O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

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

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

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

5.4 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.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão auto declarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica 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;

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.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no item 5.7.

5.10 O documento solicitado no item 5.7 deverá ser apresentado no ato da inscrição do projeto.

5.11 Segundo inciso 2º do Art. 5º da Instrução Normativa MINC nº5, de 10 de agosto de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igualou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. PONTUAÇÃO EXTRA

6.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 05 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

6.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

6.1.1.1 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo e/ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3.

6.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 6.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II – Pontuação Bônus.

6.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I e M do ANEXO II, preencher e anexar o documento disposto no item 5.7 deste Edital.

6.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra K e O do ANEXO II, preencher e anexar Declaração Pessoa com Deficiência (ANEXO IX) juntamente com Laudo Médico ou Declaração médica para comprovação.

6.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J, L, N e P do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO VIII).

6.3 O proponente que optar por concorrer à pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

6.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionados no item 6.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8., entre os dias **23 de outubro de 2024 até dia 08 de novembro de 2024 as 23h59.**

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 junto à proposta de plano de trabalho, preferencialmente de **forma online** através do email sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br, ou de **forma física** na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, situada à Avenida Marciano

Xavier de Oliveira, 278 – Centro, nos horários **entre 09h às 11h00 e 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).**

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

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III A) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG se pessoa Física e/ou representante de Coletivo/Grupo sem CNPJ;
- d) Documentos específicos relacionados a categoria em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 5, quando houver;
- e) Documentos específicos relacionados às cotas item 5.7 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;
- f) Declaração de representação de grupo ou coletivo (ANEXOVI) sem CNPJ conforme item 3.5, quando for o caso;
- g) Planilha orçamentária (ANEXO X);

8.3 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III B) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
- c) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;
- d) Documentos específicos relacionados ao formato em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I - item 5, quando houver;
- e) Documentos específicos relacionados às cotas item 5.7 e/ou pontuação extra itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3, quando for o caso;
- f) Planilha orçamentária (ANEXO X);

8.4 Toda a documentação deverá ter qualidade e ser legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

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

8.6 É reservado à Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

8.7 **Não há limite de propostas a serem inscritas por Proponente** neste edital, porém cada Proponente **poderá ser contemplado em apenas 01 (um) projeto.**

8.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução dentro de 09 (nove) meses a contar da data de recebimento, com as datas acordadas entre as datas de conveniência da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Público.

8.9 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico não se responsabiliza por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem ou dificultem a obtenção ou entrega dos documentos. Sugere-se atentar para os horários de funcionamento da Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, conforme exposto no item 8.1 deste tópico, e não deixar a entrega da solicitação para o último dia do prazo, minimizando as chances de problemas técnicos.

8.10 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.11 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8.13 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam ao projeto, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

8.14 Os projetos deverão ser executados pelas pessoas elencadas na equipe do projeto, citadas no formulário de inscrição juntamente com a apresentação de seus currículos resumidos, pois assim o projeto foi avaliado e contemplado. Caso haja necessidade de mudança na equipe para execução do projeto, o proponente deverá encaminhar justificativa para tal mudança juntamente com o novo currículo para ser avaliado pelo Departamento Municipal de Cultura. Somente estão liberados à mudança de equipe os projetos que tiverem deferimento do Departamento.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO X, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

9.4 A estimativa de custos do 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.

9.5 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.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do

objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

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

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

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

I – Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II – Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV – Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V – Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II – Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

Para **PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS**, o proponente deverá realizar pelo menos 01 (uma) apresentação/exposição/mostra do objeto cultural desenvolvido;

I – As ações descritas no item 11.1 devem ter atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos das Escolas Públicas e Privadas do Município, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

11.2 A contrapartida oferecida pelo projeto deve estar prevista no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os

custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.

11.3 O período de execução da contrapartida será o mesmo de execução do objeto do projeto citado no item 8.8, devendo a contrapartida ser atestada por meio de “Prestação de informações IN LOCO” por meio de verificação de maneira presencial do cumprimento da contrapartida e criação de relatório.

11.4 Os projetos devem propor obrigatoriamente as contrapartidas de formato presencial e realizá-las no município de Cabreúva, e devem apresentar já na inscrição da proposta o Termo de ciência de uso de espaço público e privado (ANEXO XII) de todos os locais citados na contrapartida.

12. ETAPAS DO EDITAL

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

I – Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos aos projetos recebidos, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II – Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por pareceristas; e

III – Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 15.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Cabreúva e em Diário Oficial - www.cabreuva.sp.gov.br

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13.1 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 neste edital.

13.2 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação formada por Empresa terceirizada com amplo conhecimento na área cultural do projeto e domiciliados fora do município.

13.2.1 Fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação, principalmente com os pareceristas. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

13.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificara as inscrições obedecendo aos critérios estabelecidos no **ANEXO II**.

13.4 Os membros da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

13.5 O membro da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário que será disponibilizado em um prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecorrível, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

13.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, o Departamento Municipal de Cultura disponibilizara o resultado em e publicará no Diário Oficial do Município.

14. HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

14.1 Na fase de habilitação de inscrição as solicitações enviadas no período indicado deste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Comissão de Avaliação, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

14.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

14.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

14.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário que será, disponibilizado em um prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico disponibilizará homologação dos recursos e publicará no Diário Oficial do Município.

15. ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

15.1.1 PESSOA FÍSICA E/OU COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

I – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br;

II – certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br;

III – certidão negativa de débitos relativas aos créditos tributários municipais;

IV – certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/>;

V – Comprovante de endereço ou carta de co-residência (ANEXO XI) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições;

VI – Comprovante de **conta bancária**, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária.

15.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU SEM FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

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

II – CCMEI no caso de MEI ou 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 débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br;

IV – certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br;

V – certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais;

VI – certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/>;

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

VIII – Comprovante de endereço em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

IX – Comprovante de conta bancária em nome da empresa, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária;

15.2 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.

15.3 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

15.4 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

15.5 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.

15.6 Não haverá necessidade de criação de conta exclusiva ao projeto contemplado.

15.6.1 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

15.6.2 Para obras inscritas por coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física deverá apresentar conta bancária em nome do representante.

15.7 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.

15.7.1 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.

15.8 O proponente deve entregar a documentação obrigatória referente à análise documental de que trata o item 15.1 na sede da Secretaria Cultura, Turismo e

Patrimônio Histórico ou pelo e-mail sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br, em horário útil entre 09h às 11h e 14h às 16h, de segunda a sexta-feira, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

15.9 Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 15.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em e publicada no Diário Oficial do Município.

15.10 O proponente suplente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, apresentar os mesmos documentos citados no item 15.1 no site descrito no item 15.8.

15.11 Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário que será disponibilizado em, em um prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.12 Os recursos apresentados após o prazo **não** serão avaliados.

15.13 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.

15.14 Após a análise dos recursos referentes a fase de avaliação documental, o Departamento Municipal de Cultura disponibilizara o resultado final em e publicará no Diário Oficial do Município.

15.15 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15.16 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I.

16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS AUDIOVISUAL

16.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente de uma das áreas culturais da categoria do ANEXO I, a Comissão de Seleção poderá convocar, como cota extra do projeto, o próximo classificado e ainda não contemplado de outra área cultural, seguindo para tanto, a ordem regular de classificação, conforme a classificação geral do Edital.

16.2 No caso da persistência de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento do item 16.1, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos para os contemplados, desde que sejam utilizados na execução do projeto contemplado.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, de forma presencial.

17.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Departamento Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária Edital, em desembolso único de até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do Termo de Execução Cultural.

17.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artísticos culturais e as peças de divulgação dos projetos, inclusive das contrapartidas, exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/Departamento Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Departamento Municipal de Cultura e Turismo (ANEXO XIII).

18.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referentes tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XIII, e deve ser seguido.

18.3 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.

18.4 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logo marcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto nº 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.

19.2 O Município de Cabreúva/SP realizará o monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados na modalidade de “Prestação de informações *IN LOCO*” por meio de verificação de maneira presencial do cumprimento do objeto e criação de relatório.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site e no Diário Oficial do Município – www.cabreuva.sp.gov.br.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis em www.cabreuva.sp.gov.br.

20.3 Demais informações podem ser obtidas através do *e-mail*: sec.cultura@cabreuva.sp.gov.br e pelo telefone 11 4528-4418 (*funciona como whatsapp*).

20.4 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

20.5 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, Prefeitura Municipal de Cabreúva ou Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico do município.

20.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação e Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico.

20.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

20.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Cabreúva e a Secretaria de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser cumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, bem como de fontes privadas.

20.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.11 O resultado do edital público terá validade até **31/12/2024**.

20.12 Do cronograma

A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

ETAPA	PERÍODO
Inscrição	23/10/2024 a 08/11/2024
Avaliação e Seleção	09/11/2024 a 14/11/2024
Resultado preliminar	15/11/2024
Recursos	18/11 a 20/11/2024
Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos	21/11 a 28/11
Resultado preliminar documental	29/11/2024
Interposição de recursos etapa habilitação documental	02/12 a 04/12/2024
Resultado dos recursos e resultado final das propostas contempladas	06/12/2024
Assinatura do termo de premiação das propostas contempladas e encaminhamentos de emissão das notas de empenho	09/12 a 13/12/2024
Depósito do valor da Premiação para os contemplados	Até 31/12/2024

20.13 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio

Anexo II – Critérios de avaliação

Anexo III – Formulário de Inscrição - Plano de Trabalho (A ou B)

Anexo IV – Termo de Execução Cultural

Anexo V – Relatório de Execução do Objeto

Anexo VI – Declaração de representação (grupo coletivo sem CNPJ)

Anexo VII – Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo X – Planilha orçamentária

Anexo XI – Carta de co-residência

Anexo XII – Termo de ciência de uso de espaço público e privado

Anexo XII - Manual de aplicação de marcas


Marco Rafael Leite Ribeiro
Secretário
Secretaria de Cultura, Turismo
e Patrimônio Histórico



Documento assinado eletronicamente
Prefeitura de Cabreúva/SP
CNPJ 46.634.432/0001-55
Secretaria de Cultura

MARCO RAFAEL LEITE RIBEIRO

Secretário de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico