

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 01/2024
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) NO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO/RS,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTOS

01.Atendendo as disposições da Legislação Municipal, a Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito TORNA PÚBLICO que receberá projetos de agentes culturais – Pessoas Jurídicas, residentes e domiciliados em Rodeio Bonito, interessados em receber fomento para realização de projetos destinados ao público local, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

01.1 As inscrições poderão ser realizadas das 8 horas do dia 02 de setembro de 2024 até às 17h do dia 17 de setembro de 2024, exclusivamente, de forma presencial no protocolo da Prefeitura Municipal, para encaminhamento ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos de Rodeio Bonito.

01.2 A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, 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.

01.3 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 de Rodeio Bonito.

01.4 Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos de Rodeio Bonito torna 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).

02. Objeto do edital

O objeto deste Edital que prevê recursos totais de R\$ 59.544,20 (cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos) será a seleção de projetos culturais para receberem fomento financeiro nas categorias áreas vulneráveis, eventos multiculturais, festival de música, manutenção de espaços culturais, formação e projetos artísticos/culturais, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Rodeio Bonito, com realização prevista para o período de 01 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

02.1 Na categoria “Festas, Feiras e Espetáculos” poderão ser contemplados 05 (cinco) projetos no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais);

02.2 Na categoria “Festivais” poderão ser contemplados 03 projetos no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

02.3 Na categoria “Atividades Artísticas” poderão ser contemplados 02 projetos no valor de R\$ 4.772,10 (quatro mil, setecentos e setenta e dois reais e dez centavos) cada um.

02.4 Cada Agente Cultural poderá apresentar no máximo um projeto por categoria sendo possível ser contemplado com, no máximo, um projeto neste edital.

02.5 Caso exista disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de rendimentos, sobras, desistências/devoluções as vagas podem ser ampliadas.

03. Fonte dos Recursos

03.1 As despesas com este edital ocorrerão a conta da seguinte Dotação Orçamentária aberta através da Lei 4.661/2024:

Órgão: – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Unidade: - Departamento de Cultura

Função: – Cultura

Fonte de Recurso 0719.0000 – Transferência da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei Federal 14.399/2022

Projeto Atividade: – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei 14.399/2022

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ 12.535,62

3.3.50.43.00.00.00.00 – Subvenções sociais 47.008,59

03.2 Sobre o valor total repassado pelo município de Rodeio Bonito ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

03.3 Considerando que a realização do projeto pelo Agente Cultural no âmbito deste edital não se caracteriza como prestação de serviços a administração pública, não será solicitada Nota Fiscal do Agente Cultural como condicionante para o recebimento dos recursos.

04. Prazo de inscrição

Cumprindo o previsto no Decreto 11.453/2023 em seu artigo 16, inciso I, as inscrições poderão ser realizadas das 08 horas do dia 02/09/2024 até às 17 horas do dia 17/09/2024, conforme orientações descritas no item 01.1 deste edital.

A inscrição e o projeto serão considerados:

04.1 - Deferida: as inscrições que atenderem o previsto no item 5 e que estiverem em perfeito acordo com o Edital;

04.2 - Indeferida: as inscrições que incidam em qualquer previsão do item 6.4 do Edital;

04.3 - Classificado: o projeto com inscrição deferida que alcançar a pontuação mínima exigida (50 pontos);

04.4 - Desclassificado: o projeto que não alcançar a pontuação mínima exigida (50 pontos);

04.5 - Habilitado: o projeto de proponente que atendeu a todas as exigências da fase Habilitação, conforme estabelecido no Edital e, portanto, apto para contratualização;

04.6 - Inabilitado: o projeto de proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, até o prazo estabelecido no Edital e/ou que não comprovar a regularidade fiscal para contratualização;

04.7 - Contemplado: o projeto classificado, com pontuação mais alta em cada modalidade, observando-se o número limite de projetos a serem contemplados e que foi considerada habilitada na fase de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal;

04.8 - Suplente: o projeto classificado não contemplada, organizada por modalidades, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

05. Participação

Qualquer agente cultural, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ com sede em Rodeio Bonito poderá se inscrever neste Edital, devendo estar cadastrado como:

05.1 - Microempreendedor Individual (MEI)

05.2 - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

05.3 - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

05.4 Fica vetada a participação de agentes culturais que:

05.4.1 - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

05.4.2 – cujos sócios, diretores e presidentes 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

05.4.3 - 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).

05.4.4 Agente cultural dirigido por integrante do Conselho Municipal de Políticas Culturais que se enquadrar nas vedações previstas no item 05.1.1.

05.4.5 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. O mesmo se aplica aos Conselheiros Municipais de Políticas Culturais.

06. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

06.1 Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais (sem exigência de documentos comprobatórios)

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

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

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

06.5 Pagamento do Projeto – etapa em que o Município transfere os recursos para o Agente Cultural.

07. Inscrições

O agente cultural deverá protocolar diretamente setor de protocolo da Prefeitura Municipal, para encaminhamento ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos de Rodeio Bonito a seguinte documentação obrigatória:

07.1 - Formulário de inscrição (Anexo) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

07.2 - Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

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

07.4 - Histórico do Agente Cultural



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

07.6 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).

08.COTAS

Em cumprimento a IN 10/2023, ficam asseguradas cotas, em todas as categorias do edital para:

08.1. 20% para pessoas negras (pretas e pardas);

08.2. 10% para pessoas indígenas;

08.3 05% para pessoas com deficiência.

08.4 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

08.6 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.

08.7 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.

08.8 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.

08.9 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.

08.10 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.

08.11 Para fins de verificação da autodeclaração, conforme previsto na IN 10/2023, será solicitado:

8.11.1 - heteroidentificação: procedimento 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;

8.11.2 - solicitação de 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, conforme modelo constante no Anexo III;

8.11.3 - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

8.11.4 - 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;

8.11.5 - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

8.11.6 - pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

8.12 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:

8.12.1 - 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;

8.12.2 - 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

8.12.3 - 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.

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

8.12.4.1 - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

8.12.4.2 - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

8.12.4.3 - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

8.12.4.4 - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

8.12.4.5 - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

09 Etapas da Seleção



A Comissão de Seleção que irá avaliar os projetos será composta por Marco Aurelio Alves, Fernando Pertuzzati e Tito Grando que registrarão em ata todas as atividades.

09.1 – A Comissão de Seleção poderá solicitar Diligência, em complementação de informações constantes no projeto, no decorrer do processo seletivo, através do Departamento de Cultura, que o fará através de solicitação via whatsapp ou e-mail.

09.1.1 – O agente cultural terá o prazo máximo de 03 (três) dias para responder a diligência pelo mesmo meio que recebeu a solicitação.

09.2 - Os integrantes firmam compromisso de ausência de interesse ou envolvimento direto nos benefícios deste edital

09.2.1 de não ter participado como colaboradores na elaboração dos projetos;

09.2.2 de não compor o quadro societário da pessoa jurídica ou ter sido membro do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

09.2.3 de não ser parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

09.3 Quando algum dos integrantes da Comissão enquadrar-se nas situações de impedimento, deve comunicar à Secretaria Municipal responsável, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

09.4 para fins deste edital se entende como parentes: 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.

10. Critérios de Análise dos projetos

10.1 Mérito e Relevância

A Comissão de Seleção fará análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “mérito cultural” a importância da iniciativa para o desenvolvimento cultural local com base no Plano Municipal de Cultura e “relevância cultural”. Poderão ser atribuídas notas de 00 a 15 pontos.

10.2 - Locais de apresentação

Cada diferente local de realização do projeto receberá 05 pontos, totalizando um máximo de 15 pontos, sendo que os projetos poderão ser realizados nas áreas urbana, periférica e rural;

10.3 - Histórico do Agente Cultural

Cada ação, projeto ou atividade já realizada pelo Agente Cultural, ou seja, seu histórico, receberá 05 pontos, totalizando um máximo de 15 pontos;

10.4 – Diversidade e Inclusão

Cada diferente tipo de público, a ser contemplado (idosos, adolescentes, agricultores, acamados, obesos, deficientes, índios, negros, vítimas de violência, vulneráveis) receberá 05 pontos, com um máximo de 15 pontos;

10.5 – Estratégias de acessibilidade

Cada estratégia de acessibilidade ofertada no projeto será pontuada com 05 pontos, com um máximo de 15 pontos devendo prever e descrever estratégias de acessibilidade;

10.6 – Equipe do Projeto

Cada integrante do projeto com comprovada residência em Rodeio Bonito receberá 05 pontos, com um máximo de 15 pontos. O projeto deverá nomear os integrantes e informar seus endereços.

10.7 – Análise da Planilha Orçamentária

A coerência da planilha orçamentária oferecerá 10 pontos ao projeto, prevendo que a maior pontuação será para iniciativas que utilizem os recursos dentro do município de Rodeio Bonito.

10.8 A compatibilidade da planilha orçamentária apresentada no projeto com os valores praticados no mercado local e regional. 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.

10.8.1 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.

10.8.2 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária 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.

10.08.4 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.

11.Os Resultados

O resultado de cada etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito.

11.1 Contra a decisão de cada fase, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentada por escrito ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos no prazo máximo de 03 dias úteis após a publicação de cada resultado, conforme determina o Decreto 11.453/2023 em seu artigo 16, III, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito.

12.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:

12.1 Para projetos com maior pontuação no critério – equipe;

12.2 Em caso de empate, será utilizada a pontuação no item acessibilidade.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Em cumprimento ao previsto no Decreto 11.453/2023 em seu artigo 19, parágrafo 1º., o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos de Rodeio Bonito, no prazo de 03 (três dias) após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico.

O Departamento mencionado poderá auxiliar os selecionados na etapa de habilitação revisando ou emitindo as Certidões ou digitalizando documentos.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

13.5 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

13.6 Certidões negativas de débitos estaduais

13.7 Certidão Negativa de Débitos Municipais fornecida pela Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito.

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

13.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

13.10 Comprovação de residência dos integrantes da equipe.

13.10.1 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.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.14 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito, através do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, que deve ser apresentado de forma física no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se o primeiro dia útil posterior a publicação para início da contagem.

13.15 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.16 Após o julgamento dos recursos, o resultado final de cada etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito.

13.17 Após a habilitação e publicação da listagem final dos contemplados, não caberá mais recurso.

14. Assinatura do Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, no prazo de 03 (três dias úteis) conforme Anexo deste Edital, de forma presencial.

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

15. 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 nome da pessoa jurídica que firmou o Termo de Execução Cultural, através de desembolso único, em no máximo 15 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

15.1 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.

15.2 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.

15.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

15.4 O fomento 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.

15.5 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.

16. Divulgação dos projetos

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito, 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.

16.1 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.

16.2 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.

17. Monitoramento e Avaliação

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.

17.1 Caberá ao Conselho Municipal de Políticas Culturais o monitoramento da execução dos projetos cabendo a este fornecer a “Declaração de Integral Cumprimento” a ser anexada a Prestação de Contas.

18. DA EXECUÇÃO

Constituem obrigações do(a) Agente Cultural contemplado(a):

18.1 Agir com boa fé na execução do projeto;

18.2 Cumprir, fielmente, o projeto inscrito e contemplado;

18.3 Executar o cronograma nos locais e prazos informados, indicando qualquer ajuste ou alteração necessários;

18.4 Manter conta bancária em seu nome, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para recebimento do apoio;

18.5 Articular os locais para realização das atividades propostas na inscrição;

18.6 Divulgar de acordo com o Plano de Comunicação proposto;

18.7 Executar uma apresentação demonstrativa do seu processo artístico;

18.8 Executar, com pontualidade, as atividades propostas no Plano de Trabalho, tratando com zelo e cordialidade os(as) participantes das atividades;

18.9 Observar critérios de economicidade (valores praticados no mercado) na previsão de custos, bem como a Regularidade Fiscal de seus fornecedores;

18.10 Disponibilizar material e informações suficientes, para que o Município possa divulgar e acompanhar as ações financiadas;

18.11 Autorizar o acesso da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos e do Conselho Municipal de Políticas Culturais ao conteúdo integral de seu Plano de Trabalho, inclusive após a execução do mesmo;

18.12 Manter a documentação referente ao projeto cultural em boa ordem, colocando-a à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas;

18.13 Manter a regularidade no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto;

18.14 Manter seu cadastro atualizado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, inclusive cadastrando os eventos relacionados ao projeto contemplado;

18.15 Responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

18.16 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos e de propriedade industrial), relacionados à execução do objeto deste contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da contratada em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

18.17 Submeter à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos qualquer necessidade de ajustes no Projeto Cultural, aguardando o aceite expresso para executar as alterações propostas;

18.18 Informar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho, mediante aceite formal e posteriormente procedendo para a ampla divulgação das alterações;

18.19 Apresentar, ao final da execução ou sempre que solicitado pela Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, Relatório de Execução, contendo ficha de inscrição de todos os participantes e/ou listas de presenças, registro fotográfico, bem como demais documentos necessários à avaliação da efetividade das ações desenvolvidas.

18.20 As obrigações previstas neste Edital vinculam o Agente Cultural contemplado, mesmo que não constem no Termo de Execução Cultural.

18.21 Os Agentes Culturais cedem, gratuitamente, à municipalidade, os direitos de imagem em todo e qualquer material pertinente ao Chamamento, sejam estes destinados à divulgação ao público ou institucional e/ou promocional, sempre na perspectiva da valorização dos(as) profissionais contemplados(as) e o fortalecimento de sua rede de negócios.

18.22 A autorização abrange o uso da imagem em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: impressos e materiais digitais em geral (cards, cartazes, encartes, folders, flyers, mala direta, catálogos, relatórios, etc.); anúncios em revistas e jornais em geral; internet (sites, fóruns, redes sociais etc.); mídia eletrônica (painéis, TV, rádio, outros), sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do Agente Cultural.

18.23 O Agente Cultural ficará responsável por eventuais despesas relativas aos direitos autorais (ECAD, SBAT ou qualquer outra entidade semelhante) nos termos da Lei Federal 9.610/1998, bem como demais taxas incidentes sobre a execução do projeto contemplado, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.

18.24 O Agente Cultural isenta o Município, seus respectivos servidores e membros da Comissão de Avaliação ou qualquer outra pessoa envolvida, direta ou indiretamente, a este Chamamento, de toda e qualquer demanda ou ação legal consequente de sua

participação, com exceção daquelas relativas ao cumprimento, bom andamento e desfecho do processo de chamamento público.

18.25 Somente após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o Agente Cultural estará autorizado a iniciar a realização do projeto aprovado.

18.26 Caso a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos ou o Conselho Municipal de Políticas Culturais entenda necessário, poderá ser solicitado, a qualquer momento, documento que demonstre o andamento do projeto.

18.27 A execução do projeto obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização do projeto.

18.28 A execução deverá ocorrer observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

19. DA COMUNICAÇÃO

As ações de comunicação constarão no Plano de Trabalho do projeto cultural contemplado, o qual poderá ser, parcialmente, alterado, em quantidades/dimensões ou tipo de peças, mediante solicitação prévia, formal e justificada pelo Agente Cultural e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

19.1 O Agente Cultural poderá incluir, nas peças promocionais, crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores, desde que seus nomes sejam, previamente, aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

19.2 Os Agentes Culturais deverão disponibilizar material e informações suficientes para que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos também possa produzir material de divulgação, em áudio e vídeo, dos projetos contemplados neste certame, e financiados pelo Município.

20. Prestação de Contas

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

20.1 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

20.2 Ao final da execução do projeto cultural, o Agente Cultural deverá apresentar Relatório de Execução, juntando informações e evidências de execução do projeto, como fichas de inscrição de participantes das oficinas, lista de presença nas atividades realizadas, registro fotográfico, filmagens, cartas das entidades e outros documentos que evidenciem a execução do Projeto Cultural, possibilitando a verificação dos resultados e das metas atingidas, com vistas à avaliação da efetividade e eficácia das ações desenvolvidas.

20.3 O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

21. Disposições Finais

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.

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

21.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Rodeio Bonito.

- 21.3** 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 Municipal de Rodeio Bonito e nas mídias sociais oficiais.
- 21.4** Informações adicionais podem ser obtidas pelo e-mail cultura@rodeio bonito.rs.gov.br
- 21.5** Os casos omissos ficarão a cargo do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, em primeira instância, e do Conselho Municipal de Políticas Culturais, em segunda instância.
- 21.6** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 03 (três) meses após a publicação do resultado final.
- 21.7** Compõem este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
 - Anexo II - Termo de Execução Cultural;
 - Anexo III - Relatório de Execução do Objeto;
 - Anexo IV - Declaração étnico-racial
 - Anexo V – Declaração PCD
 - Anexo VI – Formulário de interposição de recurso

Rodeio Bonito, 02 de setembro de 2024

Paulo Duarte
Prefeito Municipal

ANEXO I

Plano de Trabalho

1 – INSCRIÇÃO, DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DO AGENTE CULTURAL

Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone
Conta Bancária:	Banco	Agência	
Data de constituição:			
Nome do Responsável:	C.P.F.		
Período do mandato:	C.I. Órgão Expedidor:	Cargo:	
Endereço:	C.E.P.		
Histórico da entidade na área de atuação:			
(informar a história do Agente Cultural e também sobre a estrutura física, a experiência na área do projeto, se conta com voluntários ou pessoal contratado)			

--

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto/Atividade:	Período de Execução:
Apresentação do projeto: (breve síntese, resumo de tudo que será exposto no decorrer do projeto)	

Justificativa: (porque esse projeto necessita ser realizado, descrição do problema a ser enfrentado, diagnóstico do município e da entidade)

Objetivos: (de forma prática e objetiva o que será feito)
Objetivos Específicos/metás: (ações previstas para atingir o objetivo geral, principalmente, as que necessitam recursos financeiros)
Público alvo: (quais as quantidades e os tipos de público? faixas etárias, diversidade a ser atingida – Idosos, Deficientes, Obesos, Indigenas, Negros, LGBTQI+, Moradores da área rural, moradores da periferia, crianças, adolescentes...)
Localidades contempladas: (onde o projeto será apresentado, quais os locais (Clubes, Centros Comunitários, Praças e as localidades)
Equipe do projeto: (descrever nome, função e endereço completo dos integrantes da equipe)

Metodologia: (De que forma o objetivo geral será alcançado? De que forma os interessados serão mobilizados? como irão participar? De que forma serão priorizados? Onde será produzido? Quais as atividades estão previstas na etapa de produção? Como as atividades serão desenvolvidas? Haverá alguma exigência aos participantes? Os participantes pagarão para ter acesso ao resultado? Será feito o controle de presenças? De que forma? Quais os indicadores serão utilizados para avaliar os resultados? Quais os resultados esperados? Quais os documentos que serão apresentados para comprovar os resultados?)

Como irá promover acessibilidade: (diga, objetivamente, o que fará para que deficientes visuais, deficientes auditivos, deficientes físicos, idosos, acamados, possam ter acesso ao produto resultante desse projeto)

Divulgação: (utilizará propaganda, marketing, publicidade, relações públicas. Diga quais as estratégias e qual o período de divulgação)

--

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OU PLANO APLICAÇÃO DOS RECURSOS (R\$1,00)

Custo estimado do projeto: **Despesas de Custeio** (descrição, quantidade estimada de cada item, valor unitário e valor total) **Recursos Humanos** (profissionais contratados para a execução do projeto) **Despesas administrativas** (tributos, tarifas bancárias, impressões de materiais administrativos e outras despesas administrativas para execução e prestação de contas do projeto)

Quantidade	Descrição	Valor unitário	Valor total

Data:

Assinatura:

Data do recebimento:

horário

Responsável pelo recebimento: