

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024

### 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)

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).

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura 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).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

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

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 36 projetos.

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\$ 517.000,00 (Quinhentos e dezessete mil reais)

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Fonte</b>	<b>DESCRIÇÃO ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>Valor R\$</b>
278092	3.3.50.41	R\$ 516.787,53
178092	3.3.50.41	R\$ 83.600,00

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Senador Canedo 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

2.4.1 De 08 horas do dia 07/10/2024 até às 00 horas do dia 21/10/2024.

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

### 2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Senador Canedo há pelo menos 3 (três) anos.

2.5.1.1 Projetos iniciantes (menos de 3 anos) poderão concorrer neste edital desde que comprovem a atuação em Senador Canedo (Documentação e portfólio).

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.

2.5.3 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.

2.5.4 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 (Anexo VI).

2.5.5 Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos) e Microempreendedor Individual (MEI) devem, obrigatoriamente, possuir sede no município de Senador Canedo há pelo menos 3 (três) anos.

2.5.6 Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos) poderá se inscrever neste edital desde de apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade (principal) de cunho artístico-cultural. A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social etc.) e no CNAE da empresa.

2.5.7 Microempreendedor Individual (MEI) poderá se inscrever neste edital desde de que apresente, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.8. Grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ) poderá se inscrever neste edital desde de que comprove atuação de no mínimo 3 (três) anos no Município de Senador Canedo, e seja representado por uma Pessoa Física, também residente e domiciliada há, no mínimo, 3 (três) anos no Município de Senador Canedo.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - residem em outro município ou ainda residentes no município de Senador Canedo há menos de 3 (três) anos;

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

III - 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

IV - 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).

2.6.2 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.

2.6.3 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.

2.6.4 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

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 1 (um) projeto.

2.7.2 Não poderá o proponente apresentar mais de 1 (um) projeto em seu nome, sendo pessoa física, pessoa jurídica ou em representação de sua empresa e/ou de uma instituição do terceiro setor.

2.7.3 Nos casos de envio de mais de 1 (um) projeto pela mesma pessoa, será considerado somente o último projeto apresentado.

## 3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

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

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deverá realizar sua inscrição pela internet, no site da Prefeitura de Senador Canedo através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/> e anexando a seguinte documentação obrigatória:

- a) Plano de Trabalho (projeto) (Anexo II disponível em formato editável);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG
- d) Comprovante de endereço e residência em Senador Canedo a pelo menos 3 (três) anos (Comprovante de conta de energia ou conta de água em nome do proponente). Se o comprovante estiver em nome de terceiros, o proponente deve apresentar declaração do titular do imóvel que comprove a residência do proponente (Anexo IX).
- e) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VII) ou de pessoa com deficiência (Anexo VIII), se for concorrer às cotas;
- f) Declaração de representação (Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2 O agente cultural é responsável pelo preenchimento de todas as informações do formulário de inscrição, envio dos documentos, qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3 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).

#### 5. COTAS

##### 5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- a) 25% (Vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

- b) 10% (Dez por cento) das vagas para pessoas indígenas;
- c) 5% (Cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

5.1.4 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.5 Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

5.1.6 Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

5.1.7 Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

## 5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 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 de seleção.

5.2.2 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

5.3.1 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

5.5.1 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.

5.5.2 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 e anexá-la no momento da inscrição.

### 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

#### 6.1 Preenchimento do modelo

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

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Senador Canedo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 180 dias após recebimento do recurso.

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

6.3.4 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 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.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 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).

6.4.2 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.

6.4.3 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**

7.1.1 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por membros da sociedade civil e servidores da Secretaria Municipal de Cultura que atuarão na Comissão de Mérito e Habilitação.

7.1.2 Todas as atividades da comissão de análise serão registradas em ata.

7.1.3 Farão parte desta comissão os membros designados pelo Decreto nº 2.254/2024

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

7.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 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.

7.2.3 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

7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 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.

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

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

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

7.4.2 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

7.5.1 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.

7.5.2 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

7.6.1 O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Senador Canedo e no site oficial da Prefeitura através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão, que deve ser apresentado através do site <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>, constando a justificativa do pedido, 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.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Senador Canedo e no site oficial da Prefeitura através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra.

8.2 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias.

8.3 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do município de Senador Canedo.

8.4 Esgotados os mecanismos de análise para desempate, a Comissão realizará a seleção por meio de desempate, através do PROPONENTE COM MAIOR IDADE.

8.5 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

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da Plataforma eletrônica 1Doc, disponível no site da Prefeitura de Senador Canedo os seguintes documentos:

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, disponível através do link

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

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, disponível através do link

[https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/;](https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/)

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

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

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo, disponível através do link: <http://45.65.223.34:5661/servicosweb/home.jsf>

V - Comprovante de endereço e residência em Senador Canedo recente (Comprovante de conta de energia ou conta de água em nome do proponente). Se o comprovante estiver em nome de terceiros o proponente deve apresentar declaração do titular do imóvel que comprove a residência do proponente (Anexo IX).

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 (contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou

Certificado de condição de microempreendedor individual, nos casos de MEI);

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 Dívida Ativa da União, disponível através do link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

VI - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, disponível através do link <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, emitido pelo portal da Caixa Econômica Federal através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível através do link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

IX - Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo, disponível através do link: <http://45.65.223.34:5661/servicosweb/home.jsf>;

X - Comprovante de endereço e residência em Senador Canedo recente (Comprovante de conta de energia ou conta de água em nome do proponente). Se o comprovante estiver em nome de terceiros, o proponente deve apresentar declaração do titular do imóvel que comprove a residência do proponente (Anexo IX).

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, disponível através do link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, disponível através do link

<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/> em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível através do link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>, em nome do representante do grupo;

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo, disponível através do link: <http://45.65.223.34:5661/servicosweb/home.jsf>, em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de endereço e residência em Senador Canedo recente (Comprovante de conta de energia ou conta de água em nome do proponente). Se o comprovante estiver em nome de terceiros, o proponente deve apresentar declaração do titular do imóvel que comprove a residência do proponente (Anexo IX).

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.1.4 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.

9.1.5 Os documentos devem ser encaminhados em formato digital, através da Plataforma 1Doc, conforme orientações abaixo descritas:

I - Acessar o link

<https://senadorcanedo.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=senadorcanedo;>

II – Escolher a opção PROTOCOLOS;

III - Preencher o Passo 1 com as informações de identificação (email) e clicar em PROSEGUIR;

IV – Escolher na opção ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ALDIR BLANC

V - Preencher a ficha cadastral com todos os dados solicitados;

VI - Anexar toda a documentação necessária em PDF;

VII - No campo MINHA ASSINATURA, selecionar a opção Assinatura 1Doc

VIII - Clicar em PROTOCOLAR

9.1.6 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

9.2.1 O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Senador Canedo e no site oficial da Prefeitura através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>.

9.2.2 Contra a decisão da fase preliminar de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão, que deve ser apresentado através do site <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>, constando a justificativa do pedido, 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.

9.2.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Senador Canedo e no site oficial da Prefeitura através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>.

9.2.5 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

10.1.1 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 eletrônica através da Plataforma 1Doc, dentro do mesmo protocolo em que foi apresentado a documentação.

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

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 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.

10.2.2 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.

10.2.3 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.

10.2.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da Etapa de Habilitação no Diário Oficial, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2.5 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Execução Cultural pelo agente por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do agente cultural, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Senador Canedo, 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.

11.2 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.

11.3 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. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à

administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

## 12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

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

## 13. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO EDITAL

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
PRAZO	ATIVIDADE	PERÍODO
1 dia útil	Publicação do Edital	02/10/2024
03 (três) úteis dias após a data de abertura do certame	Período de Impugnação do Edital	02/10/2024 a 04/10/2024
15 dias corridos	Período de inscrições	07/10/2024 a 21/10/2024

07 dias corridos	Análise de Mérito	22/10/2024 a 28/10/2024
01 dia útil	Publicação do resultado preliminar da Análise de Mérito	29/10/2024
03 (três) úteis dias após a publicação do resultado preliminar	Período de recurso contra o resultado da Análise de Mérito	30/10/2024 a 01/11/2024
1 dia útil	Publicação do resultado final da Análise de Mérito e resultado do recurso	04/11/2024
03 (três) úteis dias após a publicação do resultado final	Prazo para envio dos documentos na etapa da Habilitação	05/11/2024 a 07/11/2024
04 dias corridos	Análise dos documentos na etapa da Habilitação	08/11/2024 a 11/11/2024
1 dia útil	Publicação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	12/11/2024
Até 03 (três) úteis dias após a publicação do resultado preliminar	Período de recurso da Etapa de Habilitação	13/11/2024 a 15/11/2024
1 dia útil	Resultado final da Habilitação e resultado do recurso	18/11/2024
Até 03 (três) úteis dias após a publicação do resultado	Prazo para assinatura dos Termos de Execução Cultural	19/11/2024 a 21/11/2024

Assinado por 5 pessoas: ISABELA MENDES BARBOSA DANTAS, DEMETRIUS MARCELINO SEIXO DE BRITO E SILVA, ANA CLARA CARLOS MOREIRA PORTO, POLIANA LOPES DE VASCONCELOS CAMPOS e APARECIDA ARAUJO MACEDO CAMPOS  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://senadorcanedo.1doc.com.br/verificacao/0994-CD0B-CB5A-E625> e informe o código 0994-CD0B-CB5A-E625

final		
Até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural	Prazo para pagamento do recurso	-
Até 180 dias após o recebimento do recurso	Prazo para realização dos projetos culturais	-
Até 30 dias após a realização da contrapartida	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	-

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 14.1 Desclassificação de projetos

14.1.1 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.

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

### 14.2 Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/>.

14.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura através do link <https://senadorcanedo.go.gov.br/aldirblanc/> e nas mídias sociais oficiais.

### 14.3 Informações adicionais

14.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo telefone 62 9.9569-1493 (Whatsapp) ou através do email cultura@senadorcanedo.go.gov.br.

14.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

### 14.4 Validade do resultado deste edital

14.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

### 14.5 Anexos do edital

14.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Declaração de residência

Anexo X - Formulário de interposição de recurso da etapa de seleção;

Anexo XI - Formulário de interposição de recurso da etapa de habilitação.

**Isabela Mendes Barbosa Dantas**

Secretária Municipal de Cultura

Decreto nº 2.103/2024

**Ana Clara Carlos Moreira Porto**

Membro da Comissão de Habilitação

Decreto nº 2.254/2024

**Demetrius Marcelino Seixo De Brito E Silva**

Membro da Comissão de Habilitação

Decreto nº 2.254/2024

**Poliana Lopes De Vasconcelos Campos**

Membro da Comissão de Habilitação

Decreto nº 2.254/2024

**Viviane Aparecida Araujo Macedo Campos**

Membro da Comissão de Habilitação

Decreto nº 2.254/2024



Assinado por 5 pessoas: ISABELA MENDES BARBOSA DANTAS, DEMETRIUS MARCELINO SEIXO DE BRITO E SILVA, ANA CLARA CARLOS MOREIRA PORTO, POLIANA LOPES DE VASCONCELOS CAMPOS e VIVIANA APARECIDA ARAUJO MACEDO CAMPOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://senadorcanedo.1doc.com.br/verificacao/0994-CD0B-CB5A-E625> e informe o código 0994-CD0B-CB5A-E625



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0994-CD0B-CB5A-E625

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ISABELA MENDES BARBOSA DANTAS (CPF 032.XXX.XXX-54) em 01/10/2024 14:50:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DEMETRIUS MARCELINO SEIXO DE BRITO E SILVA (CPF 320.XXX.XXX-30) em 01/10/2024 15:01:21 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANA CLARA CARLOS MOREIRA PORTO (CPF 035.XXX.XXX-07) em 01/10/2024 15:07:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ POLIANA LOPES DE VASCONCELOS CAMPOS (CPF 011.XXX.XXX-90) em 01/10/2024 15:10:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VIVIANE APARECIDA ARAUJO MACEDO CAMPOS (CPF 933.XXX.XXX-87) em 01/10/2024 15:35:20 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://senadorcanedo.1doc.com.br/verificacao/0994-CD0B-CB5A-E625>