

EDITAL
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8.834/2024

MODALIDADE	Regido pelas normas estabelecidas na Lei Federal 12.343/2010 que institui o Plano Nacional de Cultura, em conformidade com o inciso I alínea “a” e o inciso II do artigo 7º da Lei 14.399/2022, neste instrumento identificada como Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, o Decreto Nº 11.740/2023, o Decreto Nº 11.453/2023, a Portaria do MinC Nº 80 de 27/10/2023, Portaria do MinC Nº 119 de 28/03/2024, a Instrução Normativa do MinC Nº 10 de 28/12/2023, Portaria Municipal nº 001/2024 - SECULT, aplicando-se no que couber a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, ainda que não seja o procedimento licitatório.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES (data Inicial e data final)	29 de maio de 2024 a 12 de junho de 2024
OBJETO	Credenciamento destinado subsidiar o setor da cultura, mediante a realização de atividades artísticas culturais para fomentar as diferentes formas de expressão cultural desta municipalidade, nos termos do inciso I alínea “a” e o inciso II do artigo 7º da Lei da PNAB, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Dotação Orçamentária: Manutenção e Custeio da Difusão Cultural 3.30.13.392.0018.2.xxx.3.3.60.41, Classificação: Contribuições Fonte: 134
LOCAL PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura de Itapuranga, sediada na Rua Prefeito João Batista da Trindade nº 900, Centro Itapuranga - GO - CEP: 76.680-000 e endereçada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT
PROCESSO Nº	8.834/2024
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.itapuranga.go.gov.br, a partir da data de sua publicação. Informações adicionais podem ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contato pelo telefone nº: (62) 3355-7200 / e-mail: culturaeturismo@itapuranga.go.gov.br	

EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8.834/2024

ÍNDICE

DESCRIÇÃO DO ITEM	Nº DE PAGINA
APRESENTAÇÃO	03
1 - DO OBJETO	03
2 – DOS VALORES	04
3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	04
4 – DO CREDENCIAMENTO	04
5 – DOS IMPEDIMENTOS	06
6 - DAS INSCRIÇÕES	07
7 – DAS AÇÕES AFIRMATIVAS	08
8 – DA ACESSIBILIDADE	09
9 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	09
10 - DA TRANSPARENCIA DAS INFORMAÇÕES	10
11 – DA CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS PROJETOS	11
12 – DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	16
13 – DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS	16
14 - DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE	16
15 – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	17
16 - DA VIGÊNCIA	18
17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
18 - DO FORO	19
ANEXOS AO EDITAL:	
O PRESENTE EDITAL CONTÉM OS ANEXOS ABAIXO RELACIONADOS, DELE FAZENDO PARTES INTEGRANTES E INSEPARÁVEIS PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS.	
ANEXO I – SEGMENTOS CULTURAIS E CATEGORIAS	20
ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	28
ANEXO III – CRONOGRAMA	34
ANEXO IV – PROJETO DE FORMAÇÃO	35
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO	37
ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	38
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO COLETIVO	42
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS	43
ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DE ESPAÇOS	45
ANEXO X – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	46

EDITAL
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8.834/2024

O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURAL pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua 48 Nº 900 – Centro, Município de Itapuranga-GO, inscrito no CNPJ sob o nº 48.207.149/0001-72, representado neste ato pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sr.^a Flavia de Brito Rabelo, no uso de suas prerrogativas legais, vem tornar pública a Chamada Pública 003/2024, conforme Processo nº 8.834/2024, em atendimento à Lei Federal nº 12.343/20210, que institui o Plano Nacional de Culta, em conformidade com a Lei Federal Nº14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, o Decreto Nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Nº 14.399/2022, o Decreto Nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, a Portaria do MinC Nº 80 de 27/10/2023, que Estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, nos anos de 2023 e 2024, Portaria do MinC Nº 119 de 28/03/2024, que dispõe sobre o Plano Anual de Recursos – PAAR previsto na Lei 14.399/2022, a Instrução Normativa do MinC Nº 10 de 28/12/2023, que Dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade, Portaria Municipal nº 001/2024 - SECULT, aplicando-se no que couber a Lei 14.133/21e demais legislações pertinentes com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Selecionar projetos culturais para receberem apoio financeiro, que contribuam com a produção artística, a difusão, o fomento, a fruição, a reflexão e a profissionalização do fazer da arte e da cultura, estimulando a multiplicidade e a diversidade de tendências e linguagens em suas variadas modalidades de manifestações artísticas e culturais, além de subsidiariamente estimular a geração de renda para os agentes culturais do Município de Itapuranga, nos termos do inciso I alínea “a” e do inciso II do artigo 7º da Lei da PNAB, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Fomentar, produzir e difundir obras de caráter artístico cultural, com a realização de projetos tais como exposições, festivais, festas populares, feiras, espetáculos e outros, realização de workshop, oficinas e/ou cursos de formação e profissionalização de agentes culturais públicos e privados, realização de levantamentos, de estudos, de pesquisas e de curadorias nas diversas áreas da cultura; realização de inventários e concessão de incentivos para as manifestações culturais brasileiras que estejam em risco de extinção; proteção e preservação do patrimônio cultural material e imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais; realização de intercâmbio cultural, serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; apoio a projetos culturais não previstos

considerados relevantes em sua dimensão cultural e com predominante interesse público, conforme critérios de avaliação estabelecidos pelas autoridades competentes do Município.

1.3. Esta Chamada está atrelado à Meta 01, do Plano de Ação nº 30882120230005-016543 aprovado pelo Ministério da Cultura, o qual tem também por finalidade reconhecer e contratar iniciativas artísticas e culturais, de todo o setor da produção cultural de interesse público e relevante à sociedade e que de alguma forma, contribuíram e/ou contribuem para a promoção, fruição, formação, capacitação e acesso aos bens culturais no Município de Itapuranga.

2. DOS VALORES:

2.1 O valor destinado para este chamamento é de até R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), por meio de repasses financeiros provenientes das dotações consignadas no orçamento da SECULT, decorrente do saldo residual referente ao repasse do Governo Federal proveniente da Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022, podendo ser remanejado de acordo com a demanda desta municipalidade.

2.2 Os recursos previstos neste edital serão distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais) para realização de workshops, cursos e/ou oficinas nos diversos segmentos culturais;
- b) R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais) para realização de projetos de preservação do patrimônio material e imaterial;
- c) R\$ 46.000,00 (Quarenta e seis mil reais) para a realização de projetos de apresentações artísticas e culturais;
- d) R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) para realização de projetos de produção audiovisual;
- e) R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) para realização de projeto de festival ou evento de arte culinária;
- f) R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) para a realização de projetos de publicação de livros inéditos de autores itapuranguenses;
- g) R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) para a realização de projetos culturais de apoio aos grupos periféricos, urbanos e rurais.

2.3 Os recursos deste edital poderão ser remanejados dentro das categorias caso não haja projetos de acordo com a demanda desta municipalidade.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da Dotação Orçamentária: Manutenção e Custeio da Difusão Cultural 3.30.13.392.0018.2.xxx.3.3.60.41, Classificação: Contribuições. Fonte: 134.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão ser credenciados artistas, grupos e profissionais do setor cultural para projetos com conteúdo referente a ações formativas do tipo oficinas, performances, shows, musicais, exibição de filmes,

exposições, lançamento de livros, saraus, festivais e eventos nos segmentos: Audiovisual, Artes Cênicas, Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Música, Expressões Culturais Afro-brasileiras, e de Matrizes Religiosas, Arquivo Histórico e Museus Privados, Artesanato, Arte Culinária, Arte Popular, Economia Criativa, Cultura LGBTQIAP+, Arte de Rua, Meio Ambiente (com toda a sua amplitude e abrangências).

4.2 Para este credenciamento podem se inscrever pessoas físicas e pessoas jurídicas, atuantes, residentes ou domiciliadas em Itapuranga a pelo menos 01 (um) ano.

4.3 Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos residentes e domiciliados no Município de Itapuranga há pelo menos 01 (um) ano.

4.4 Considera-se inscrição de Pessoa Física aquela realizada diretamente por profissional da área cultural, tendo como principal referência o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) apresentado no ato da inscrição.

4.5 Considera-se a inscrição de Pessoa Jurídica, aquela realizada por qualquer pessoa jurídica dedicada a atividades de natureza cultural, com seus atos constitutivos devidamente registrados no registro competente, além da prova de exercício regular de seus membros em suas respectivas funções ou atribuições regimentais, contratuais ou estatutárias, através de documento idôneo sob o aspecto legal, tendo como principal referência o Cadastro Nacional de Registro de Pessoas Jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal (CNPJ) juntado no ato da inscrição.

4.6 MEI: Microempreendedor Individual que apresente, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com data de fundação há no mínimo 01 (um) ano no Município de Itapuranga.

4.7 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física que comprove atuação de no 01 (um) ano no Município de Itapuranga.

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

4.9 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 VII – Declaração de Representação de Grupo ou coletivo, sendo inabilitado o projeto que não cumprir este item.

4.10 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.

4.11 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

4.12 Os cadastrados garantem a veracidade das informações prestadas sob pena de responderem criminalmente conforme Artigo 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um

*a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. **Parágrafo único** - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte*

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1 Será inabilitado e/ou não poderá ser concedido o apoio financeiro (caso aprovado) ao proponente 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; e

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2 O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 Considera-se inscrição de Pessoa Física aquela realizada diretamente por profissional da área cultural, tendo como principal referência o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) apresentado no ato da inscrição.

5.4 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 item 5.1.

5.5 Qualquer agente público do Município de Itapuranga que tenha qualquer poder de intervenção ou ação sobre o andamento deste certame;

5.6 Ficam impedidos os projetos que:

5.6.1 Que infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

5.6.2 Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

5.6.3 Que façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

5.6.4 Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

5.6.5 Cujos proponentes estejam com restrição cadastral, impedidos de operar ou em litígio com o Município de Itapuranga-GO, Estado e Governo Federal;

5.6.6 Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

5.6.7 Que apresentem sexo explícito;

- 5.6.8 Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- 5.6.9 Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- 5.6.10 Que violem os direitos humanos;
- 5.6.11 Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

6. DAS INSCRIÇÕES:

- 6.1 As inscrições serão gratuitas.
- 6.2 As inscrições estarão abertas no período de **29 de maio de 2024 a 12 de junho de 2024** conforme consta no Anexo III - Cronograma deste edital publicado no Site: <https://www.itapuranga.go.gov.br>.
- 6.3 O proponente deverá estar cadastrado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapuranga-GO e no Mapa Goiano de Cultura <https://mapagoiano.cultura.go.gov.br/>. O proponente que não possua cadastro deverá, obrigatoriamente, efetivá-lo, dentro do prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma e, após o cadastro, realizar a inscrição da sua proposta conforme previsto no presente edital de chamada pública.
- 6.4 As inscrições serão realizadas presencialmente no Protocolo Geral na sede da Prefeitura de Itapuranga-GO, no horário de 07 h às 11 h e das 13 h às 17 h, em dias úteis, a partir da data de sua publicação e protocolada até as 17h, do último dia de inscrição, endereçadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme Anexo III – Cronograma.
- 6.5 Cada proponente poderá se inscrever com apenas 01(um) projeto neste chamamento.
- 6.6 Caso haja mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada válida a última inscrição protocolada. A verificação se dará pela data e hora do protocolo da inscrição, sendo as demais desclassificadas.
- 6.7 Os grupos artísticos itinerantes, com destaque para os circenses, ciganos e artistas de rua, independentemente de sua origem, devem ser contemplados pelos benefícios previstos na Lei 14.399 – PNAB, de acordo com parágrafo 5º do art. 2º do Decreto 11.740/2023, pelo município de domicílio ou residência atual.
- 6.7.1 Os referidos grupos devem preencher e assinar a declaração deste edital, de que ao solicitar o benefício no município onde estão domiciliados, não solicitarão em outro lugar, sob pena de responderem conforme Artigo 299 do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal Brasileiro.
- 6.8 Finalizado o período de inscrições, não serão permitidas alterações no Projeto ou Cadastro.
- 6.9 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

6.10 DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 6.10.1 No ato da inscrição, obrigatoriamente, o proponente deverá selecionar a categoria de seu segmento cultural e anexar os documentos comprobatórios.

6.10.2 Dentre os documentos comprobatórios estão:

- a) Históricos, currículos e/ou portfólio atualizado com breve histórico das ações e atividades culturais nos últimos 03 (três) anos, contendo imagens, sites, links, redes sociais, matérias publicadas, fotos e outros relatos que comprovem atuação do mesmo na cultura e no município de Itapuranga, na área pretendida deste edital.
- b) Formulário de inscrição - Anexo II que constitui o Plano de Trabalho do projeto, disponível no sítio eletrônico do www.itapuranga.go.gov.br.
- c) O proponente deve apresentar documentos solicitados dentro da categoria escolhida, em conformidade com o Anexo I – Segmentos Culturais e Categorias.
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto.
- e) Para projetos de formação (Workshop, curso ou oficina) deve apresentar o Formulário de Formação - Anexo IV, disponível no sítio eletrônico www.itapuranga.go.gov.br.
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- g) A qualquer momento a SECULT poderá solicitar outros documentos comprobatórios das informações constantes no Cadastro Municipal ou informações prestadas no ato da inscrição.

6.10.3 Inscrição de Pessoa Física:

- a) Cópia do RG e CPF
- b) Comprovante de residência no Município de Itapuranga a pelo menos 01(um) ano. Caso o comprovante não seja no nome do proponente, apresentar Declaração de Residência -ANEXO V

6.10.4 Inscrição de Pessoa Jurídica:

- a) Cópia do RG e CPF do representante legal;
- b) Comprovante do domicílio da pessoa jurídica;
- c) Cópia do ato constitutivo da própria, com prova do arquivo no registro público competente, acompanhado de documento idôneo apto a provar a contemporaneidade do(s) gestor(es) responsável e com poderes para assumir obrigações em nome da Pessoa Jurídica;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da secretaria da receita Federal – CNPJ.

7. AÇÕES AFIRMATIVAS

7.1. Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos inscritos por pessoa física ou por pessoa jurídica cujo representante legal autodeclare-se negros (pretos e pardos) e indígenas, mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência, membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana ou detentor de Patrimônios Imateriais Itapuranguenses ou de bens em processo de registro, inclusive de forma interseccional às cotas étnico-raciais;

7.2. Proponentes que optarem por sistema de ações afirmativas deverão preencher e enviar autodeclaração e eventuais documentações complementares na Etapa de Habilitação, conforme disponível

no Anexo VIII - Autodeclaração para Ações Afirmativas e para pessoas PCDs, e estarão sujeitos à confirmação por meio de verificação da banca de heteroidentificação, quando for o caso;

7.3. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima.

8. DA ACESSIBILIDADE

8.1 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.

8.2 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.

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

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II - Formulário de inscrição, 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 conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital pelos membros da comissão de

avaliação e classificação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, ou seja, seu detalhamento ou não será avaliado.

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 O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I – Segmentos Culturais e Categorias do presente edital, podendo o projeto ser desclassificado.

9.6 Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que os incluir:

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo municipal da Secult e das Comissões de Avaliação e Classificação e de Habilitação dos projetos;
- b) taxas de captação de recursos ou similar;
- c) taxa de elaboração do projeto;
- d) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;
- e) despesa fora da vigência do projeto;
- f) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;
- g) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);
- h) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

10. DA TRANSPARENCIA DAS INFORMAÇÕES

10.1 Conforme previsto no artigo 16 do Decreto Federal nº 11.740/2023, a SECULT dará ampla publicidade e transparência à destinação dos recursos de que trata a LEI DA PNAB, através do Portal da Transparência desta Municipalidade - <https://acessoainformacao.itapuranga.go.gov.br/cidadao/transparencia>.

10.2 A participação no presente chamamento implica na aceitação do proponente em publicitar todas as informações do projeto inscrito.

10.3 Os Proponentes participantes do edital de chamada pública:

10.3.1 Autorizam a SECULT a publicar e divulgar as imagens e informações contidas na inscrição e que se responsabilizam pela veracidade das informações, documentos e materiais apresentados;

10.3.2 Os Proponentes, bem como os demais participantes do projeto inscritos, autorizam a Prefeitura de Itapuranga a utilizar as imagens, áudio e informações para geração de indicadores, exibição em mídia impressa e eletrônica, em materiais institucionais e internet, exclusivamente para fins de divulgação e difusão das ações culturais municipais, sem fins lucrativos; e

10.3.3 Que as autorizações aqui descritas não possuem limitação temporal ou numérica e é válida para o Brasil e exterior, sem que seja devida nenhuma remuneração a qualquer título.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Etapa 01: Avaliação, Pontuação e Classificação

11.1.1 A análise do Mérito Cultural será realizada pela Comissão de Habilitação, Avaliação e Classificação.

11.1.2 A Comissão de Habilitação, Avaliação e Classificação fará a abertura dos envelopes fazendo a conferência dos documentos constantes como parte integrante do projeto, sendo verificado:

- a) As informações constantes no protocolo, prioritariamente a data e horário da realização da inscrição verificando se a mesma foi realizada dentro do prazo previsto no Anexo III – Cronograma.
- b) Verificar se toda documentação solicitada no item 6.10 consta no conteúdo do envelope.

11.1.3 A Comissão de Avaliação e Classificação tem o objetivo de avaliar e pontuar os projetos classificando-os, atribuindo notas de 0 até 15 pontos a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS GERAIS DE CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Capacidade técnica e operacional do Proponente para a execução do projeto. Serão analisadas e pontuadas: a) Qualidade do projeto: organização, preenchimento adequado do formulário, coerência entre o que será realizado e como será realizado. b) Viabilidade de realização	De 0 a 10 pontos
II – Mérito Cultural do projeto Serão analisados e pontuados os seguintes itens: a) Importância do projeto no cenário em que se insere e capacidade de preencher vazio ou carência constatada na área; b) demonstração de criatividade e proposta de inovação; c) Detalhamento da execução de fácil entendimento; d) Relevância e adesão para a Cultura no Município de Itapuranga	De 0 a 15 pontos
III - Democratização de acesso e acessibilidade a) Projeto apresenta boas estratégias de comunicação/divulgação e formação de público, para garantir o acesso democrático da população em geral, e também a mais vulnerável, aos bens culturais gerados;	De 0 a 10 pontos

b) Ações voltadas para proporcionar, cada vez mais, um conteúdo compreensível por qualquer pessoa, independentemente de sua condição física, comunicacional ou intelectual.	
IV - Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos, Metas e Planilha orçamentária do projeto proposto. a) A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lo. b) A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. c) Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	De 0 a 15 pontos
V – Experiência e qualificação da equipe técnica Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto. (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	De 0 a 10 pontos
VI – Experiência e trajetória artística e cultural do proponente. Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	De 0 a 5 pontos
VII - Potencial de impacto na cadeia produtiva. Será avaliado a capacidade do projeto movimentar a economia local e criativa por meio das ações propostas, bem como o alcance do evento.	De 0 a 10 pontos
VIII - O projeto apresenta parcerias para utilização de espaços públicos e/ou privado ou com instituições/escolas e outros para a realização da contrapartida cultural e social.	De 0 a 5 pontos
TOTAL DE PONTOS	80 PONTOS

11.1.4 Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS	
Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I - O projeto apresenta ações e/ou atividades voltadas para os grupos de inseridos dentro das ações afirmativas (mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente).	5,0

II - O projeto apresenta ações voltadas para o público infantil.	5,0
III - O projeto apresenta ações que contemplem os distritos do município de Itapuranga e/ou ações voltadas para o público rural.	2,5
IV – O projeto é direcionado ou tem ações específicas voltadas para público portador de deficiência, com baixa mobilidade e/ou idosos	5,0
V - Proponente é optante e/ou faz parte do sistema de ações afirmativas. (agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente)	2,5
Pontuação Extra Total	20 PONTOS

11.1.5 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios estará automaticamente desclassificado.

11.1.6 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

11.1.7 Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos, (sem a pontuação extra), em ordem decrescente de pontuação. Nesta etapa nenhum projeto é aprovado, tendo que se encerrar a fase de recurso da avaliação de mérito para ao final, ser publicado a lista final de aprovado que seguirão para a etapa de avaliação de documentos para pagamento.

11.1.8 Em caso de empate, os critérios de desempate para as etapas de avaliação e julgamento dos recursos serão:

- Maior pontuação no critério II do item 11.1.3;
- Maior pontuação no critério VIII do item 11.1.3;
- Maior pontuação no critério IV do item 11.1.3;
- Maior pontuação no critério VI do item 11.1.3;
- Maior pontuação no critério III do item 11.1.3;
- Maior pontuação no critério V do item 11.1.3;
- Maior pontuação no critério VII do item 11.1.3 e
- Maior idade entre todos os proponentes.

11.1.9 Nos casos em que houver empate entre pessoa jurídica e pessoa física, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica, indicado na inscrição, e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística.

11.1.10 A comissão de avaliação de mérito realizará a avaliação dos projetos a partir das informações apresentadas no formulário de inscrição e documentos anexos, sem efetuar diligências ou realizar entrevistas durante o processo seletivo.

11.1.11 A lista de projetos classificados e desclassificados será publicada no site www.itapuranga.go.gov.br. Os projetos classificados e não classificados serão divulgados em planilha separada, com suas respectivas pontuações.

11.1.12 Serão desclassificados os projetos que:

I – Apresentar protocolo de inscrição com data e horário posterior a data prevista no cronograma (Anexo III);

II – Deixar de apresentar qualquer um dos documentos constantes no item 6.10;

III - Receber nota 0 em qualquer dos Critérios Gerais de Classificação;

VI - 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.

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

11.1.13. Os projetos desclassificados poderão apresentar recursos até o prazo de 03 (Três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado. A apresentação das razões do recurso, deverão ser direcionadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e protocolada junto ao protocolo geral da Prefeitura de Itapuranga.

11.1.14. A verificação da validade do recurso será verificada pela data e hora do protocolo geral.

11.1.15. Resultado Final da avaliação e classificação:

a) O resultado final dos projetos classificados após a avaliação dos recursos e os projetos suplentes, será publicada no site do município de Itapuranga: www.itapuranga.go.gov.br

b) Os projetos aprovados deverão seguir para a etapa de habilitação e posterior pagamento.

11.2 Etapa 02: Habilitação.

11.2.1 Após a publicação do resultado da classificação dos projetos, os Proponentes (pessoa física ou pessoa jurídica) deverão apresentar, sob pena de desclassificação, no prazo de 03 (Três) dias úteis contados a partir da publicação, a seguinte documentação:

11.2.1.1 Pessoa Física:

a) Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal em relação a tributos Municipais, junto ao Município de Itapuranga emitida no site <https://itapuranga.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA emitida no site <http://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>

d) Comprovante de regularidade do CPF, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011

f) Termo de Abertura de Conta ou qualquer meio idôneo de prova de possuir a conta bancária declarada pela pessoa física no ato da inscrição. A conta deverá ser de acordo com o declarado pela pessoa física no ato da inscrição do projeto deste chamamento.

11.2.1.2 **Pessoa Jurídica:**

a) Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal em relação a tributos Municipais, junto ao Município de Itapuranga emitida no site <https://itapuranga.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA emitida no site <http://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/>

d) Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal <http://receita.economia.gov.br/interface/lista-deservicos/certidoes-e-situacao/fiscal/certidao-deregularidade>

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011

f) Termo de Abertura de Conta ou qualquer meio idôneo de prova de possuir a conta bancária declarada pela pessoa jurídica no ato da inscrição. A conta deverá ser de acordo com o declarado pela pessoa jurídica no ato da inscrição do projeto deste chamamento.

11.2.3 A fase de Habilitação é eliminatória e a Comissão de Habilitação, Avaliação e Classificação, nesta etapa, tem o objetivo de verificar:

a) Se o proponente apresentou toda a documentação de habilitação fiscal, ficando desclassificado o proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos constantes no item 11.2.1;

b) Verificar a validade e situação de todas as certidões devendo as mesmas apresentar o status de Certidão Negativa e/ou Positiva com Efeito de Negativa e estar dentro do prazo de validade na data do protocolo de apresentação da mesma.

11.2.4 Os projetos desclassificados na fase de Habilitação poderão apresentar recursos até o prazo de 03 (Três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado. A apresentação das razões do recurso, deverão ser direcionadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e protocolada junto ao protocolo Geral da Prefeitura de Itapuranga.

11.2.5 A verificação da validade do recurso será verificada pela data e hora do protocolo geral.

11.3 Etapa 03: Resultado Final e Homologação

11.3.1 A relação de projetos classificados e habilitados, suplentes de acordo com a pontuação e desclassificados será publicada no Diário Oficial, no site do Município <https://www.itapuranga.go.gov.br>, no Mural do Hall da Prefeitura Municipal de Itapuranga e na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural/proponente contemplado e estando apto a receber o recurso terá que assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital,

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural/proponente contemplado e apto a receber neste Edital e pelos Gestores do Fundo Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural/proponente receberá os recursos em conta bancária informada na fase de habilitação para pagamento em desembolso único.

12.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do recurso estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

12.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 (três) dias úteis, conforme Anexo III - cronograma. A não assinatura do termo acarreta na perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os projetos viabilizados pela PNAB devem conter a marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e a assinatura do Ministério da Cultura e a marcado Governo Federal, conforme manual de uso da marca da PNAB, disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/24_PNABmanualf290411.pdf, bem como logomarcas da Gestão Municipal.

13.2 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.

13.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

13.4 Deverão incluir, também abaixo das logomarcas, a frase: “Este projeto foi contemplado pelo Edital da Lei Federal da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e, acima dos logos, a chancela “Apresentação”.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

14.1 Cabe ao Proponente buscar as informações sobre o andamento de seu processo, que será gerado após a homologação do resultado final através do número de inscrição.

14.2 O Proponente que, desistir injustificadamente de participar do certame, após APROVADO na fase de habilitação, deverá apresentar justificativa por meio de ofício protocolado na SECULT, sob pena de incorrer nas sanções especificada no decreto nº 11.453/2023, Decreto nº 11.740/2023 e da Lei 14.133/2021.

14.3 Caberá ao Proponente responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura de Itapuranga o pleno ressarcimento por

possíveis prejuízos sofridos a esse título, no qual o mesmo deverá manter todos os documentos anexados no ato da inscrição e da prestação de contas por um período de 5 (cinco) anos em seu próprio acervo.

14.4 A omissão de quaisquer informações pertinentes a titulares de direitos de autor ou propriedade responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.

14.5 Na execução do projeto o não cumprimento das exigências e das obrigações previstas, implicará ao proponente a obrigação de devolver o montante integral, acrescido de juros e correção monetária, dos recursos recebidos na forma do Edital nos casos de:

- a) Não realização do projeto;
- b) Não entrega da prestação de contas ou sua reprovação;

14.6 A comprovação da execução do projeto cultural será feita pela prova do cumprimento das exigências do anexo II à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser realizadas formato presencial ou híbrido disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, relatórios fotográficos, em até 120 (cento e vinte) dias a da data de depósito do recurso na conta do proponente.

15. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 O Relatório de Execução do Projeto - Prestação de Contas - ANEXO X, visa a comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

15.2 A entrega do relatório de prestação de contas será via protocolo junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Itapuranga. Tal entrega ocorrerá dentro do prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma.

15.3 A entrega deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o encerramento da execução definida no formulário de inscrição.

15.4 A entrega da prestação de contas pode ser prorrogada uma única vez. Esta prorrogação será de mais 30 (trinta) dias e será concedida mediante solicitação do proponente junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapuranga.

15.5 O relatório de prestação de contas deverá apresentar, de forma detalhada, a realização do objeto do projeto e a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução, conforme previstas no projeto aprovado. A apresentação das etapas deverá vir acompanhada das respectivas comprovações (fotos, vídeos, matérias de jornal, material gráfico, dentre outros).

15.6 Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem, ou seja, as fotos, matérias de jornal e clipagem em geral deverão identificar o projeto, ano e que o mesmo estava aprovado na Lei da PNAB.

15.7 O proponente é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.

15.8 Como prova da execução do projeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto Anexo X – Modelo de Relatório de Execução e prestação de contas;

- b) Comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas. Isto é, materiais que certifiquem a realização do evento cultural. Deverá constar em todos os materiais de divulgação, ou indicação dos projetos aprovados e a aprovação das mídias e logotipos.
- c) Contrato de prestação de serviço de todos os elencados na ficha técnica (equipe e convidados), se for o caso.
- d) Documentos comprobatórios para pagamento dos custos (quer seja recibo, nota fiscal ou comprovante de PIX).

16. PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 A execução do projeto entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O repasse do recurso fica condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira oriundos da Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

17.2 O Proponente será pago em parcela única.

17.3 Serão beneficiados os projetos credenciados até atingir o valor máximo repassado pelo Ministério da Cultura.

17.4 Em cumprimento à Lei 14.399/2022 (LEI PNAB), e seu decreto regulamentador Decreto Federal nº 11.740/2023 poderá haver remanejamento de recursos para outros segmentos ou outras faixas de valores, em havendo reprovação do projeto em sua categoria ou faixa de premiação inicialmente inscrito. O remanejamento será inicialmente realizado dentro da mesma categoria, não havendo projeto a ser contemplado o recurso poderá ser remanejado para outra categoria que apresente projetos sobressalentes.

17.5 A inscrição no presente chamamento o implica na total aceitação das normas nele contidas e ciência das legislações nele citadas, sobre as quais o Proponente não poderá alegar desconhecimento.

17.6 A SECULT não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou de natureza assemelhada, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo proponente para fins de realização do projeto inscrito.

17.7 A qualquer tempo, este chamamento poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

17.8 Para mais informações a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, localizada na Rua Prefeito João Batista da Trindade nº 900, Centro de Itapuranga-GO, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h. Contatos (62) 3355-7200, culturaeturismo@itapuranga.go.gov.br.

17.9 Os casos omissos ou não previstos neste chamamento serão analisados e decididos pela gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itapuranga-GO – SECULT em conjunto com a Comissão de Habilitação, Avaliação e Classificação.

18. DO FORO

18.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Itapuranga**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA DE ITAPURANGA, aos 17 dias do mês de maio de 2024.

Flavia de Brito Rabelo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I – SEGMENTOS CULTURAIS E CATEGORIAS

O edital prevê a apresentação de projetos desenvolvidos por coletivo de agentes culturais e agentes culturais individuais que contribuam para a produção artística, a difusão, o fomento, a fruição, a reflexão e a profissionalização do fazer da arte e da cultura, estimulando a multiplicidade e a diversidade de tendências e linguagens, em suas variadas modalidades de manifestações artísticas e culturais no Município de Itapuranga.

SEGMENTOS CULTURAIS:

Artes visuais; Artes cênicas; Artes populares; Audiovisual; Música; Literatura; Arquivo histórico e museus privados; Artesanato; Arte Culinária; Expressões culturais afro-brasileiras; Expressões culturais de matrizes religiosas; Arte Urbana; Preservação do Patrimônio Material e Imaterial.

ORIENTAÇÕES:

- As atividades poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, de acordo com a característica do projeto.
- No caso de o projeto ser selecionado, os equipamentos que são de gestão exclusiva da SECULT já têm anuência para sua utilização, sendo apenas necessária a compatibilidade de agenda.
- Os proponentes poderão anexar as informações que julgarem necessárias e pertinentes para a avaliação do projeto.

CATEGORIA 1 – FORMAÇÃO

Modalidade 01 - Aperfeiçoamento da produção artesanal, por meio da realização de Workshop, curso e oficinas, com objetivo de oferecer novos conhecimentos aos participantes, fazer reciclagens de saberes antigos que estavam adormecidos, aumentar a produtividade e a criatividade dos participantes, ensinar o uso de novas ferramentas de trabalho etc, bem como despertar o pertencimento e a identidade cultural do território, dentre outras demandas dos segmentos do Artesanato, da Arte Popular, Artes Visuais e da Arte Culinária.

Workshop - é um tipo de treinamento que aborda conteúdos de forma objetiva, prática e interativa, contando com a participação do público por meio de perguntas, comentários e atividades práticas. Ao contrário das palestras e da maioria dos cursos, o workshop não é tão “passivo”, demandando uma postura mais ativa da parte de quem participa dele.

Em geral, o workshop é realizado em três etapas, cada uma com a sua importância:

- Exposição do tema:** o instrutor faz uma apresentação sobre o assunto que será abordado, compartilhando alguns ensinamentos e pontos de partida para a discussão;
- Discussão em equipe:** o instrutor orienta a divisão dos participantes em grupos, que devem discutir e apresentar soluções para os problemas expostos na primeira etapa do workshop (o tempo é limitado);
- Conclusão:** as equipes apresentam as suas soluções e todos são convidados a analisá-las, verificando a viabilidade das respostas obtidas.

É comum que os workshops sejam empregados na discussão de temas bem específicos e que demandam soluções mais práticas. Eles exercitam nos colaboradores a criatividade, o pensamento crítico, o trabalho em equipe, a resolução de problemas com rapidez e a apresentação de soluções para problemas ou ao menos para aperfeiçoar os processos já existentes na organização.

Curso - Os conteúdos são abordados de forma mais detalhada, com o objetivo de treinar, capacitar e ensinar os participantes sobre um determinado assunto. Geralmente, possuem longa duração, entre dias, semanas ou meses, e são ministrados por profissionais com foco em ensinar e transmitir os seus conhecimentos a quem não entende do assunto ou busca um aperfeiçoamento/ reciclagem.

Os cursos apresentam um conteúdo programático, ou seja, uma divisão dos itens que serão abordados em aulas. Assim, um curso pode ser feito em 10 aulas de 1 hora, totalizando duas semanas (10 dias úteis), por exemplo.

É primordial que quem ministrar o curso apresente um currículo com saberes teóricos e práticos bem desenvolvidos em sua experiência. Os cursos podem ser mais teóricos, com apostilas e materiais de apoio, mas há também os cursos mais práticos (conhecidos como treinamentos), que contam também com exercícios práticos.

Oficina - é uma metodologia de trabalho que prevê a formação coletiva do conhecimento, de análise da realidade, de confronto e troca de experiências. A oficina é uma unidade produtiva de conhecimentos a partir de uma realidade concreta, onde se aprende fazendo junto com os outros. Uma oficina se estrutura em momentos distintos: inicialmente, tem-se uma dinâmica de acolhida e entrosamento, para facilitar o conhecimento mútuo e a interação entre os participantes. Posteriormente, tem-se a reflexão de um tema específico, de interesse do grupo, que busca refletir a realidade, e suas inter-relações com os níveis individual, grupal e coletivo, onde os participantes podem compartilhar suas experiências.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2– Formulário de Formação ANEXO IV
- 3 – Currículo do proponente e participantes como oficinairo e/ou instrutor com comprovações;
- 4 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;
- 5 - Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Realização de Workshop, curso ou oficina, no formato presencial, com carga horária mínima de 8h00, direcionada para os segmentos do Artesanato, Arte Popular, Artes Visuais e Arte Culinária.	I	04	R\$ 6.000,00	R\$ 24.000,00

CATEGORIA 2 – PRESERVAÇÃO DO PATRIMONIO MATERIAL E IMATERIAL

Modalidade 01 - Preservação, organização e digitalização de acervo histórico existente no Município de Itapuranga, com vistas a compor o acervo da Casa da Memória de Itapuranga. O projeto poderá prever a contratação de bolsas de estudos para estudantes e/ou profissionais da área para a realização do projeto.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2– Comprovação da existência do acervo a ser catalogado;
- 3 – Currículo do proponente e equipe técnica do projeto;

4 – Carta de anuência de utilização de espaços;

5 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;

6 – Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Realização de projeto de Preservação, organização e digitalização de acervo histórico existente no Município de Itapuranga.	I	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

Modalidade 02 – Apoio as manifestações culturais de base popular, representada pelo conjunto de tradições, manifestações, costumes, culinária e religião.

DOCUMENTAÇÃO:

1 – Projeto de acordo com ANEXO I;

2 – Histórico ou portfólio da manifestação popular a ser beneficiada;

3 – Currículo do proponente;

4 – Carta de anuência de utilização de espaços;

5 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;

6 – Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Realização de projeto de apoio as manifestações culturais de base popular no Município de Itapuranga.	I	03	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00

CATEGORIA 3 – APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Modalidade 01 – Apoio a projetos de fomento a Artes Cênicas, para desenvolvimento de espetáculo de teatro e/ou dança.

DOCUMENTAÇÃO:

1 – Projeto de acordo com ANEXO II;

2 – Currículo do proponente e equipe técnica com comprovações;

3 – Sinopse do espetáculo;

4 – Carta de anuência de utilização de espaços;

5 – No caso de aquisição de equipamentos e materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;

6 – Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
-----------	------	-------------	-------------

Realização de projetos de fomento a artes cênicas.	02	R\$ 5.500,00	R\$ 11.000,00
--	----	--------------	---------------

Modalidade 02 – Apoio a projetos de apresentações musicais a serem realizadas durante a 70ª Festa do Povo de Itapuranga. O município de Itapuranga vai disponibilizar a infraestrutura de palco, som, iluminação e gerador para a realização do show, que acontecerão entre os dias 19 a 28 de julho de 2024.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2– Currículo do proponente e equipe técnica do projeto com comprovações;
- 3 – Portifólio do artista e/ou grupo;
- 4 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;
- 5 – Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Apoio a realização de projeto de apresentação de show musical de artistas locais estilo sertanejo.	I	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Apoio a realização de projeto de apresentação de show musical de artistas locais estilo samba e pagode.	II	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Apoio a realização de projeto de apresentação de show musical de artistas locais estilo Pop Rock.	III	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Apoio a realização de projeto de apresentação de show musical de artistas locais estilo livre.	IV	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

Modalidade 03 – Apoio a projetos de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em escolas e/ou biblioteca.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2– Currículo do proponente e equipe técnica do projeto com comprovações;
- 3 – Portifólio do artista e/ou grupo;
- 4 – Caso seja projeto de formação o proponente deverá apresentar o formulário de formação Anexo IV;
- 5 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;
- 6 – Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Apoio a realização de projetos de apresentações e/ou ações culturais em escolas e/ou biblioteca.	I	05	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00

CATEGORIA 4 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Modalidade 01 – Apoio a projetos de produção audiovisual no Município de Itapuranga.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2 – Currículo do proponente e equipe técnica do projeto com comprovações;
- 3 – Portifólio do artista e/ou grupo;
- 4 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;
- 5 – Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Apoio a projetos de produção audiovisual tais como vídeo clip e/ou vídeo dança, exibição de cinema, produção de curta-metragem ou documentário	I	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00

CATEGORIA 5 – FESTIVAL OU EVENTO.

Modalidade 01 – Apoio a projeto de festival ou evento de gastronomia no Município de Itapuranga.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2 – Currículo do proponente e equipe técnica do projeto com comprovações;
- 3 – Carta de Aceite de participação dos integrantes que participarão do festival, especificando na carta o tipo de cardápio com o qual vai participar;
- 4 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo;
- 5 – Demais documentos que achar pertinentes para qualificar o projeto.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Apoio a projeto para realização de festival e ou evento de gastronomia no Município de Itapuranga.	I	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

CATEGORIA 6 – PUBLICAÇÃO DE LIVROS.

Modalidade 01 – Apoio a projeto de publicação de livros inéditos de autores de Itapuranga.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2– Currículo do proponente e equipe técnica do projeto com comprovações;
- 3 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo
- 4 – Demais documentos que achar pertinentes para qualificar o projeto.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Apoio a projeto para publicação de livros	I	04	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00

CATEGORIA 7 – APOIO CULTURAL AOS GRUPOS PERIFÉRICOS

Modalidade 01 – Aperfeiçoamento da produção artesanal, por meio da realização de Workshop, curso e oficinas, com objetivo de oferecer novos conhecimentos aos participantes, fazer reciclagens de saberes antigos que estavam adormecidos, aumentar a produtividade e a criatividade dos participantes, ensinar o uso de novas ferramentas de trabalho etc, bem como despertar o pertencimento e a identidade cultural do território, dentre outras demandas dos segmentos do Artesanato, da Arte Popular, Artes Visuais e da Arte Culinária, direcionados para áreas periféricas urbanas e rurais e comunidades tradicionais.

Curso - Os conteúdos são abordados de forma mais detalhada, com o objetivo de treinar, capacitar e ensinar os participantes sobre um determinado assunto. Geralmente, possuem longa duração, entre dias, semanas ou meses, e são ministrados por profissionais com foco em ensinar e transmitir os seus conhecimentos a quem não entende do assunto ou busca um aperfeiçoamento/ reciclagem.

Os cursos apresentam um conteúdo programático, ou seja, uma divisão dos itens que serão abordados em aulas. Assim, um curso pode ser feito em 10 aulas de 1 hora, totalizando duas semanas (10 dias úteis), por exemplo.

É primordial que quem ministrar o curso apresente um currículo com saberes teóricos e práticos bem desenvolvidos em sua experiência. Os cursos podem ser mais teóricos, com apostilas e materiais de apoio, mas há também os cursos mais práticos (conhecidos como treinamentos), que contam também com exercícios práticos.

Oficina - é uma metodologia de trabalho que prevê a formação coletiva do conhecimento, de análise da realidade, de confronto e troca de experiências. A oficina é uma unidade produtiva de conhecimentos a partir de uma realidade concreta, onde se aprende fazendo junto com os outros. Uma oficina se estrutura em momentos distintos: inicialmente, tem-se uma dinâmica de acolhida e entrosamento, para facilitar o conhecimento mútuo e a interação entre os participantes. Posteriormente, tem-se a reflexão de um tema específico, de interesse do grupo, que busca refletir a realidade, e suas inter-relações com os níveis individual, grupal e coletivo, onde os participantes podem compartilhar suas experiências.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2– Formulário da oficina ANEXO IV
- 3 – Currículo do proponente e participantes como oficineiro e/ou instrutor com comprovações;

4 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;

5 - Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Realização de Workshop, curso ou oficina direcionados a coletivos e grupos periféricos, no formato presencial, com carga horária mínima de 8h00, direcionada para os segmentos do Artesanato, Arte Popular, Artes Visuais e Arte Culinária.	II	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Realização de Workshop, curso ou oficina para grupos periféricos, no formato presencial, com carga horária mínima de 8h00, direcionada para o segmento do Patrimônio Cultural Imaterial - Capoeira.	III	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Realização de curso de tear direcionado a coletivos e grupos periféricos, no formato presencial, com carga horária mínima de 16h00, direcionada para o segmento do Artesanato.	IV	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

Modalidade 02 – Formação em Arte Urbana, com projeto que preveja a realização de evento com no mínimo 02 (dois) dias consecutivos promovendo festival de batalhas de rimas Hip-Hop, oficina de grafite com proposta de restauro ou criação de murais de arte urbana em espaços públicos ou privados de Itapuranga.

DOCUMENTAÇÃO:

- 1 – Projeto de acordo com ANEXO II;
- 2 – Formulário da oficina ANEXO IV
- 3 – Currículo do proponente e participantes como oficinairo e/ou instrutor com comprovações;
- 4 – Regulamento do evento, definindo critérios de julgamento nos casos em que for prevista seleção e/ou premiação dos artistas envolvidos
- 5 – Carta de anuência de utilização de espaços;
- 6 – Autorização para realização de restauro ou criação de murais de arte urbana em espaços públicos ou privados de Itapuranga.
- 7 - No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos;
- 8 - Demais documentos que julgar necessário.

DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Realização de formação em Arte Urbana, com projeto que preveja a realização de evento com no mínimo 02 (dois) dias consecutivos promovendo festival de	I	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

batalhas de rimas Hip-Hop, oficina de grafite com proposta de restauro ou criação de murais de arte urbana em espaços públicos ou privados de Itapuranga.				
Modalidade 03 – Apoio a projetos de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais. DOCUMENTAÇÃO: 1 – Projeto de acordo com ANEXO II; 2– Currículo do proponente e equipe técnica do projeto com comprovações; 3 – Portifólio do artista e/ou grupo; 4 – No caso de aquisição de materiais e insumos na execução, a planilha orçamentária deverá ser preenchida com média de preços de no mínimo 03 orçamentos; 5 – Demais documentos que julgar necessário.				
DESCRIÇÃO	MÓDULO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Apoio a realização de projetos de apresentações e/ou ações culturais em áreas periféricas, urbanas e rurais.	I	05	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00
Apoio a projeto de cultural de mobilização da comunidade para separação dos resíduos e coleta seletiva em Itapuranga	II	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
TOTAL				R\$ 200.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título do projeto:

Categoria:

Modalidade:

Módulo:

Valor: () R\$ 1.000,00 () R\$ 2.000,00 () R\$ 5.000,00 () R\$ 5.500,00
() R\$ 6.000,00 () R\$ 10.000,00 () R\$ 20.000,00 () R\$ 25.000,00

2. SEGMENTO CULTURAL: Marcar o(s) segmento(s) cultural(ais) que seu projeto abrange

() Cultura Afro-brasileira () Artes visuais () Circo () Dança () Cenografia
() Economia Criativa () Arte Popular () Design () Teatro () Artesanato
() Patrimônio Material () Meio ambiente () Cinema () Música () Fotografia
() Humor e Comédia () Performance () História () Pesquisa () Figurino
() Cultura LGBTQIAP+ () Audiovisual () Literatura () Arte Culinária () Arte de rua
() Cultura de matiz religiosa

3. DADOS DO PROPONENTE:

3.1 Informações Básicas do Proponente Pessoa Física

Nome:

Nome Artístico:

CPF:

RG:

Endereço:

e-mail:

Contato:

3.2 Informações Básicas do Proponente Pessoa Jurídica

Razão social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço Sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do Representante Legal:

Endereço do Representante Legal:

Cidade:

Estado:

e-mail:	Contato:
3.3 Gênero do representante legal:	
☐ Mulher cisgênero ☐ Homem cisgênero ☐ Mulher Transgênero ☐ Homem Transgênero ☐ Pessoa Não Binária ☐ Não informar	
3.4 Grau de escolaridade	
☐ Sem Educação Formal ☐ Ensino Fundamental Incompleto ☐ Ensino Fundamental Completo ☐ Ensino Médio Incompleto ☐ Ensino Médio Completo ☐ Curso Técnico Completo ☐ Ensino Superior Incompleto ☐ Ensino Superior Completo ☐ Pós Graduação Completo	
3.5 Raça, cor ou etnia do representante legal:	
☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Indígena ☐ Amarela	
3.6 Representante legal é pessoa com Deficiência - PCD?	
☐ Sim ☐ Não Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? ☐ Auditiva ☐ Física ☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual	
3.7 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?	
☐ Não ☐ Sim	
Caso tenha respondido "sim":	
Nome do coletivo: Ano de Criação: Numero de integrantes do coletivo: Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:	
NOME DO INTEGRANTE	CPF

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO: (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

5. JUSTIFICATIVA: POR QUE - Esclarecer as circunstâncias que levam à realização da proposta, explicitando os motivos que favorecem a sua execução, os motivos para sua proposição, onde ocorrerão as atividades. Informe a contribuição do projeto, destacando o que o diferencia e justifica o aporte de recursos públicos.

6. OBJETIVOS: PARA QUE - Indicar o que se pretende alcançar com a realização da proposta apresentada OBJETIVO GERAL. Descrever de forma clara e precisa a ideia central da proposta e seu produto final: PARA QUE realizar o projeto?

OBJETIVO ESPECÍFICO: Elencar as diversas ações que ocorrem para a efetivação do objetivo geral. O objetivo específico é descrito de forma mais detalhada do que o objetivo geral. Quais os produtos e resultados do projeto?

7. METAS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta. Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, de acordo com o orçamento. Início e fim deverão informar as datas (dias ou meses) em que acontecerão cada etapa do projeto. Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

8. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

Informe as medidas de acessibilidade que serão implementadas ou disponibilizadas pelo projeto para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa Minc nº 05, de 10 de agosto de 2023.

9. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início:

Data final:

10. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

11. CONTRAPARTIDA CULTURAL

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

12. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

13. FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO

Relacionar apenas os profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento.) Inserir currículos e comprovação do currículo de todos.

Nome Completo	Função

14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Quantificar as ações, atividades ou produtos propostos, além de indicar informações sobre data e local de realização e público estimado)

Descrição da Ação	Quantidade	Data prevista para a realização (Início/Fim)	Local de realização Espaço Cultural/ Endereço	Forma que irá comprovar a realização da ação.

15. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ATENÇÃO: O valor total não poderá ser inferior ou superior ao valor escolhido para a realização do projeto.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL					

ANEXO III- CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	DATA
01	Publicação do edital	28/05/2024
02	Inscrições	De 29/05/2024 a 12/06/2024
03	Análise dos projetos inscritos pela Comissão de Habilitação, Avaliação e Classificação	De 13/06/2024 a 17/06/2024
04	Divulgação da lista preliminar com os projetos classificados e desclassificados no site de Itapuranga: www.itapuranga.go.gov.br	18/06/2024
05	Prazo para apresentação de recursos do resultado preliminar para projetos desclassificadas	De 19/06/2024 a 21/06/2024
06	Prazo de análise e parecer sobre os recursos apresentados	DE 22/06/2024 a 25/06/2024
07	Divulgação do resultado definitivo no site de Itapuranga: www.itapuranga.go.gov.br da lista dos projetos classificados, suplentes e desclassificados.	25/06/2024
08	Prazo para entrega da documentação para Habilitação dos proponentes.	De 26/06/2024 a 28/06/2024
09	Divulgação da lista preliminar com os projetos Habilitados e desabilitados no site de Itapuranga: www.itapuranga.go.gov.br	01/07/2024
10	Prazo para apresentação de recursos do resultado preliminar para projetos desabilitados	De 02/07/2024 a 03/07/2024
11	Prazo de análise e parecer sobre os recursos apresentados	04/07/2024
12	Divulgação do resultado definitivo no site de Itapuranga: www.itapuranga.go.gov.br da lista dos projetos classificados, suplentes e desclassificados.	04/07/2024
13	Prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural	De 05/07/2024 a 10/07/2024
14	Depósito dos recursos na conta específica do proponente aprovado.	De 11/07/2024 a 18/07/2024
14	Apresentação do Relatório de Execução do Projeto para a Secretaria de Cultura e Turismo de Itapuranga	Até 30 dias após a vigência do projeto
*O cronograma está sujeito a alterações		

ANEXO IV

FORMULÁRIO – PROJETOS DE FORMAÇÃO

MARQUE COM UM X

WORKSHOP ()

CURSO ()

OFICINAS ()

EDITAL:

NOME DO PROJETO:

CATEGORIA:

MODALIDADE:

MODULO:

NOME DO CURSO/OFICINA:

OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).

PÚBLICO ALVO: (Indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa etária, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.)

FAIXA ETÁRIA:

PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

Nº DE TURMAS:

Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:

METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos – entre 04 e 07 linhas).

RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).

PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).

CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina – mínimo 10 linhas).

CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso (40h mínimo por curso) e oficina (2h mínimo por oficina): dias, semanas ou meses).

AVALIAÇÃO:

1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).

2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, conteúdo da proposta, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).

CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).

ADESÃO POR PARTICIPANTE: (se for o caso).

REFERÊNCIAS: (Indique a bibliografia – livros, artigos, periódicos, folhetos, monografias, dissertações, teses - ou outros itens, a exemplo de sites, blogs, vídeos, vivências, saberes, etc., que serão utilizados como referência na ação formativa).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOMICILIO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Eu (Nome completo) _____,

portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

DECLARO para fins de provas junto à Secretaria de Cultura Turismo de Itapuranga, que sou
domiciliado no endereço _____

desde (data) _____.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que
responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA: (igual a assinatura do documento de identificação)

Observações:

- 1) Anexar Comprovante de Residência

ANEXO VI
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
LEI FEDERAL Nº. 14.339/2022 – PNAB
PROCESSO Nº. 8.834/2024
CONTRATO Nº. _____ - P/2024

Pelo presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPURANGA-GO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 48.207.149/0001-72, com sede na Rua Prefeito João Batista Trindade, nº 900, Centro, Itapuranga/GO, representado, neste ato, pela Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo, por meio da Secretária de Cultura e Turismo, a senhora, FLAVIA DE BRITO RABELO, portadora do CPF nº. 397.432.841-68, e pelo Gestor Municipal, o Senhor, ROGÉRIO DA COSTA MIRANDA, portador do CPF nº. 005.225.041-59, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado (NOME DO PROPONENTE) _____ com cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente à _____, doravante denominado CONTRATADO, devidamente credenciado em conformidade com o instrumento da Chamada Pública n. 003/2024, nos termos da Lei Federal nº 12.343/20210, que institui o Plano Nacional de Cultura, em conformidade com a Lei Federal Nº14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), o Decreto Nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Nº 14.399/2022 - PNAB, o Decreto Nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, a Portaria do MinC Nº 80 de 27/10/2023, que Estabelece diretrizes complementares para solicitação e aplicação de recursos de que trata a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, nos anos de 2023 e 2024, Portaria do MinC Nº 119 de 28/03/2024, que dispõe sobre o Plano Anual de Recursos – PAAR previsto na Lei 14.399/2022, a Instrução Normativa do MinC Nº 10 de 28/12/2023, que Dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade, (Decreto ou Portaria da Comissão) , aplicando-se no que couber a Lei 14.133/21e demais legislações pertinentes com suas alterações e demais exigências deste Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Subsidiar o setor da cultura, mediante a realização de atividades artísticas culturais para divulgar as diferentes formas de expressão cultural desta municipalidade, nos termos do inciso I alínea “a” e do inciso II do artigo 7º da Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme condições e especificações estabelecidas no edital da Chamada Publica 003/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 São obrigações da contratada;

- a) Executar o termo do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes na Chamada Pública 003/2024.
- b) Manter, durante o período de vigência do credenciamento e deste contrato todas as condições que ensejaram o credenciamento;
- c) Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- d) Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação ou transferência do objeto;
- e) Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- f) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- g) Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos e bens envolvidos.

2.2 O descumprimento das obrigações previstas nestes incisos sujeitará o credenciado à sanção prevista em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 A contratante efetuará o pagamento da importância de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O recurso necessário ao pagamento da despesa decorrente desta contratação é oriundo da dotação orçamentaria apresentada na planilha abaixo:

PROGRAMA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	FONTE
Manutenção e Custeio da Difusão Cultural	3.30.13.392.0018.2.xxx.3.3.60.41	Contribuições	134

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Termo de Contrato a servidora, Marcia Rabelo, portadora do CPF nº. ***.391.761-**, indicada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CLÁUSULA SEXTA – VINCULAÇÃO TRABALHISTA

6.1 Não se estabelece, por força do presente Termo de Contrato, nenhum vínculo empregatício entre o Município de Itapuranga e o prestador de serviços e/ou premiados relacionados para execução do objeto contratual.

CLÁUSULA SETIMA - CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

7.1 Nenhum dos partícipes será responsabilizado ou considerado faltoso por descumprimento de qualquer cláusula deste Termo de Credenciamento, se impedida de desempenhar suas funções por motivo de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1 O presente Termo de Execução Cultural pode ser alterado e/ou prorrogado mediante acordo prévio entre os partícipes, constituindo-se as alterações ajustadas em objeto de Termos Aditivos, que serão parte integrante para todos os efeitos deste termo.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 O Presente Termo de Execução Cultural terá vigência até 31/10/2024, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 Constituem motivos de rescisão do Termo de Execução Cultural, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, o descumprimento das condições deste instrumento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Cidade de **ITAPURANGA** para dirimir todas as questões emergentes deste, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 E assim, por estarem justos, acordados, assinam este instrumento, as partes, na presença das testemunhas, que também o assinam.

ITAPURANGA-GO, ____ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE ITAPURANGA
FLAVIA DE BRITO RABELO
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

MUNICIPIO DE ITAPURANGA
ROGÉRIO DA COSTA MIRANDA
GESTOR MUNICIPAL

NOME E CPF CONTRATADO