

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025

### SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

A Lei 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 Casa Branca.

Deste modo, o Município de Casa Branca torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Casa Branca.

##### 2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Será selecionado 01 (um) espaço, ambiente e iniciativa artístico-cultural.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$ 15.517,60 (quinze mil, quinhentos e dezessete reais e sessenta centavos), pelo período de 3 (três) meses.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Casa Branca ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

O valor total deste edital é de R\$ 46.552,81 (quarenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um centavos).

A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 178. O Processo tem nº 162/2025.

#### **2.4 Prazo de inscrição**

O prazo de inscrição vai do dia **07 de maio de 2025 até às 23:59 horas do dia 17 de maio de 2025.**

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

#### **2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Casa Branca e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab)
- VIII. Outros cadastros existentes ou que venham a ser criados nos entes federativos referentes a atividades e a identidades culturais e comunitárias, bem como a projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, e em leis de incentivo estaduais, distritais ou municipais, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.399 de 08 de julho de 2022.

**São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:**

- a) Pontos e pontões de cultura;
- b) Teatros independentes;
- c) Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- d) Circos, inclusive itinerantes;
- e) Cineclubes;
- f) Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- g) Museus comunitários e centros de memória e patrimônio;
- h) Bibliotecas comunitárias;
- i) Comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- j) Centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;
- k) Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- l) Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- m) Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- n) Livrarias, editoras e sebos;
- o) Empresas de diversão e produção de espetáculos;
- p) Estúdios de fotografia;
- q) Produtoras de cinema e audiovisual;
- r) Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- s) Galerias de arte e de fotografias;
- t) Feiras permanentes de arte e de artesanato;
- u) Espaços de apresentação musical;
- v) Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;

- w) Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- x) Outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei nº 14.399/2022.

**Atenção!** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não podem se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**Atenção!** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de plataforma digital, no site oficial das inscrições através do link <https://criarte.grupogorki.com.br/>, dentro dos prazos estabelecidos por este edital, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural será inscrito, conforme Anexo I, quando houver;
- d) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ (Anexo VI);
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

3.1.1 A inscrição será realizada pela plataforma digital indicada no presente Edital, bem como presencialmente em plantões de inscrição a serem agendados e divulgados pelo Departamento de Cultura e Turismo. Para garantir acessibilidade, os plantões de inscrições presenciais serão restritos a proponentes que se autodeclarem analfabetos, semianalfabetos, ou que apresentem qualquer dificuldade de escrita e leitura, seja ela de natureza cognitiva ou motora, inclusive aqueles que tenham comorbidades físicas ou psíquicas, e também para proponentes que não tenham acesso à internet.

3.1.2 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

3.1.3 O número de protocolo de inscrição será gerado e exibido na plataforma digital.

3.1.3.1 Caso o proponente encontre erro ou dificuldade técnica, deverá entrar em contato através do chat disponível na própria plataforma digital, e em último caso, entrar em contato pelo telefone (16) 3421-9152 ou pelo e-mail [producaocultural@grupoteatralgorki.com](mailto:producaocultural@grupoteatralgorki.com), solicitando confirmação do recebimento.

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal de Casa Branca não se responsabilizará por falha de envio, por má conexão com a internet ou quaisquer outros problemas técnicos que possam ocorrer no processo de inscrição e que não dependam exclusivamente de seus serviços.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de

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

## **4. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)**

### **4.1 Preenchimento do modelo**

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

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

### **4.2 Custos de manutenção**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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.

**Atenção!** A planilha poderá conter 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.

**Atenção!** O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

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

### **4.3 Contrapartida**

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive

apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Casa Branca.

#### **4.4 Recursos de acessibilidade**

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar 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).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

### **5. DA ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **5.1 Dos desimpedidos para análise dos projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados**

5.1.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será formada por membros da sociedade civil, com competência reconhecida no segmento cultural, residentes e atuantes fora do município de Casa Branca, selecionados pelo Departamento de Turismo e Cultura em conjunto com empresa de assessoria terceirizada.

5.1.1.1 A seleção dos membros da Comissão de Análise e Seleção de Projetos será realizada mediante edital de credenciamento.

5.1.2. A Comissão de Análise e Seleção dos Projetos tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos.

## 5.2 Dos impedidos de analisar os projetos

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: tenha 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

**Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

## 5.3 Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

## 5.4 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 5.5.

## **5.5 Recurso da etapa de seleção**

5.5.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Casa Branca e no site oficial da Prefeitura de Casa Branca.

5.5.2 Contra decisão do resultado provisório, os proponentes terão prazo de 03 dias úteis, contados da data da publicação no diário oficial da lista de classificação, para enviar recurso para análise, devendo ser enviado de forma virtual, via plataforma digital, através do link <https://criarte.grupogorki.com.br/>

5.5.3 Encerrado o prazo de recurso quanto à classificação, será entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, ao órgão responsável pelo edital, o parecer final em relação aos recursos, assim como Relatório Final de Classificação das propostas culturais analisadas.

5.5.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

5.5.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Casa Branca e no site oficial da Prefeitura de Casa Branca.

## **6. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **6.1 Documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio da plataforma virtual, através do link <https://criarte.grupogorki.com.br/>, os seguintes documentos:

a) Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

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

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

**b)** Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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.

## **6.2 Recurso da etapa de habilitação**

6.2.1 O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Casa Branca e no site oficial da Prefeitura de Casa Branca.

6.2.2 Contra decisão do resultado provisório, os proponentes terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação no diário oficial da lista de habilitados, para enviar recurso para análise, devendo ser enviado de forma virtual, via plataforma digital, através do link <https://criarte.grupoqorki.com.br/>

6.2.3 Encerrado o prazo de recurso quanto à classificação, será entregue no prazo de 03 (três) dias úteis, ao órgão responsável pelo edital, o parecer final em relação aos recursos, assim como Relatório Final de Habilitação das propostas culturais analisadas.

6.2.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

6.2.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado no diário oficial do Município de Casa Branca e no site oficial da Prefeitura de Casa Branca.

6.2.6 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **7. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

## **8. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

### **8.1 Termo de Execução Cultural**

8.1.1. O Departamento de Cultura e Turismo comunicará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para contratação nos termos e valores determinados neste edital por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL no Diário Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Casa Branca.

10.1.1.1 Será assinado o Termo de Execução Cultural, previsto no art. 23 do Decreto nº 11.453/2023, em conformidade com o previsto no art. 9º, §3º, I, do Decreto nº 11.740/2023.

8.1.2. O proponente poderá realizar a assinatura do Termo de forma presencial ou online, sendo que deverá fornecer ao Departamento a documentação regularizada conforme relação abaixo:

- a) Cópia simples juntamente com original do documento de identidade (oficial) do proponente que contenha R.G., CPF e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
- b) Cópia simples de comprovantes de endereço, tais como: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone, celular, contas de cartão de crédito, correspondência bancária,

contrato de aluguel ou declaração com o fito de comprovar a residência no Município de Casa Branca/SP, conforme item 6.1. deste edital.

c) Indicação de conta bancária aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos financeiros a serem transferidos pela Prefeitura Municipal de Casa Branca em virtude deste edital, em nome do proponente.

8.1.3. O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado suplente.

8.1.4. A convocação dos suplentes obedecerá a ordem de classificação determinada pela Comissão de seleção de projetos.

8.1.5. Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização do projeto.

8.1.6. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Casa Branca contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

## 9. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá a primeira parcela dos recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital em até 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo de contratação.

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

9.2. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar o Departamento e apresentar esclarecimentos no Relatório de Conclusão.

9.3. Após recebidos os recursos, o proponente fica ciente de que:

- a) Quaisquer pagamentos devem ser feitos com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do dinheiro.
- b) Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente **após** a execução do trabalho contratado.
- c) Saques em dinheiro **não serão permitidos**.
- d) O uso de cartão de crédito **não está autorizado**.

9.4. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser destinados ao uso em atividades-meio ou em atividades-fim, visando a manutenção do espaço, ambiente ou iniciativa.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

10.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Casa Branca de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

10.2. Os materiais produzidos deverão ser enviados para o e-mail [criarte@grupoteatralgorki.com](mailto:criarte@grupoteatralgorki.com), no mínimo 15 dias antes da execução do projeto, para serem submetidos à avaliação e aprovação pelo Departamento de Cultura e Turismo.

10.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

10.4 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

## **11. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

11.1. O objeto deverá ser executado seguindo definições previstas neste edital.

11.2. O proponente vencedor obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

11.3. Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações ou apresentar baixa qualidade, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) As irregularidades deverão ser sanadas pelo proponente vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- d) Determinar sua correção ou reconstrução, ficando por conta da contratada, todas as despesas de materiais, mão-de-obra e equipamentos utilizados para esse fim.

## **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

12.1. O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

**12.1.1 Prestação de informações em relatório de execução do objeto:**

12.1.1.1 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio da apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo de 8 meses contados do recebimento dos recursos e análise desse relatório por agente público designado pelo Departamento de Cultura e Turismo.

12.1.1.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto.

**12.1.2 Prestação de informações em relatório de execução financeira:**

12.1.2.1 O relatório de execução financeira será exigido somente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, ou quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12.3. O prazo máximo para a prestação de contas será de até 08 (oito) meses após o recebimento dos recursos.

12.4. O proponente deverá submeter à aprovação do Departamento a solicitação de prorrogação do prazo de prestação de contas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação ao término. A prestação de contas só poderá ser prorrogada, caso julgado como necessário, por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos.

12.5. Após finalizado o prazo de prestação de contas, a equipe técnica do Departamento de Cultura e Turismo de Casa Branca emitirá parecer ao Gestor de Cultura sobre a prestação de contas de cada proponente, podendo realizar as seguintes ações:

12.5.1. Em caso de comprovação de execução do objeto será determinado o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

12.5.2. Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

12.5.3. Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira;

12.5.4. Reaberturas, reanálises e quaisquer outros procedimentos administrativos de desarquivamento referentes a prestações de contas já concluídas e consideradas regulares, aprovadas ou outras manifestações equivalentes, por parte do poder público competente, somente poderão ser efetuados, uma única vez, em até 5 (cinco) anos após o encerramento da referida prestação de contas;

12.6. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

12.7. Fica vedada a aplicação de normas regulamentares posteriores à data de encerramento definitivo de prestação de contas de projetos culturais, mesmo quando haja eventual reabertura, reanálise ou quaisquer procedimentos administrativos de desarquivamento de prestação de contas;

12.8. Ato ou omissão de gestor do Poder Executivo que caracterize desídia ou descaso em relação à análise de prestação de contas de projeto cultural isenta os proponentes de vedações, de inabilitações ou de quaisquer outras sanções decorrentes da prestação de contas desses projetos específicos.

12.9. Nos casos de rejeição final da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

12.10. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

12.11. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

### **13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

13.1. Se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura Municipal de Casa Branca e do Governo Federal por um período de 05 (cinco) anos.

13.2. O proponente será considerado inadimplente, após assinatura do contrato, quando:

- a) Utilizar os recursos inadequadamente;
- b) Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;

- c) Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida e o Relatório de Conclusão do projeto;
- d) Não concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
- e) Não exibir as marcas do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, do Departamento de Cultura e Turismo e da Prefeitura Municipal de Casa Branca, conforme art. 22 do Decreto 11.740/23, em todas as atividades, publicações e comunicações, bem como em todos os produtos artístico-culturais, observadas as regras, diretrizes e orientações técnicas do manual de aplicação de marcas elaborado pelo Ministério da Cultura, disponíveis em: [https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan\\_br\\_govfederal\\_manual-de-uso\\_v1.1](https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan_br_govfederal_manual-de-uso_v1.1)

13.3. Em caso de ser considerado inadimplente pelas razões descritas nas alíneas “d” e “e” do item 13.2, desde que não seja caracterizada má-fé por parte do proponente, poderá ser formalizado acordo com o Departamento de Cultura e Turismo para a realização de ações compensatórias.

13.3.1. Serão consideradas ações compensatórias a entrega de ações culturais mensuráveis e correspondentes à proposta aprovada em relação aos valores e objetivos propostos.

13.4. Excetuados os casos que se enquadrem no item 13.2, se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda à devolução dos valores já disponibilizados por meio deste edital.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

14.2. O projeto deve ser realizado atendendo às características definidas por ocasião da inscrição.

14.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Casa Branca, onde estão também disponíveis o presente Edital e seus anexos.

14.4. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, o Departamento de Cultura e Turismo poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa), sem prejuízo de eventuais medidas cíveis e criminais cabíveis.

14.5. Os documentos e demais materiais de inscrição dos projetos serão arquivados pelo Departamento de Cultura e Turismo para prestação de contas futuras ao Ministério da Cultura.

14.6. Havendo orçamento disponível, o Departamento de Cultura e Turismo convocará, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Casa Branca, os suplentes em ordem de classificação para contratação.

14.7. Para execução dos pagamentos previstos neste edital será utilizado recurso orçamentário provindo do Fundo Nacional de Cultura para o município de Casa Branca especificamente para atendimento da Lei Federal 14.399 de 08 de julho de 2022.

14.8. Eventuais esclarecimentos referentes a este Concurso poderão ser prestados nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas junto à empresa terceirizada “Grupo Gorki: Gestão Criativa de Projetos Culturais LTDA”, presencialmente na Rua Iara, no 42, Ribeirão Preto-SP, ou pelos telefones: (16) 3421-9152 / (16) 98142-3000 (Whatsapp Business) e e-mail: [criarte@grupoteatralgorki.com](mailto:criarte@grupoteatralgorki.com).

14.9. Integram o presente Edital:

Anexo I - Categorias

Anexo II - Formulário de inscrição e Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de avaliação

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de objeto da execução cultural

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII - Declaração Pessoa com deficiência

Anexo IX - Formulários de apresentação de recursos

14.10. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Gestor Municipal de Cultura.