

MINUTA DE EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

(APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, o Município de Apucarana/PR torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE APUCARANA/PR.**

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados os seguintes projetos:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO/VAGA	VALOR TOTAL
FOMENTO À PRODUÇÃO LITERÁRIA	<p>Fomento à Edição, diagramação, registro da obra, impressão e divulgação.</p> <p>OBS: Obrigatório a apresentação da obra em PDF para a Análise de Mérito Técnica. Toda obra deverá obrigatoriamente ter o registro no ISBN.</p>	DE ACORDO COM AS INSCRIÇÕES	DE ACORDO COM AS INSCRIÇÕES	DE ACORDO COM AS INSCRIÇÕES	DE ACORDO COM AS INSCRIÇÕES	DE ACORDO COM AS INSCRIÇÕES	15.000,00	R\$ 75.000,00
	<p>Fomento ao Agente Cultural – Profissional em Contação de História.</p> <p>Projeto deverá ser voltado aos 45 (quarenta e cinco) grupos Conviver da 3ª idade, cadastrados na Assistência Social do Município. Cada vaga deverá contemplar no mínimo 15 (quinze) apresentações.</p>	01	01	01	00	03	3.000,00	9.000,00
	<p>Fomento ao Agente Cultural – Profissional em Contação de História.</p> <p>Projeto deverá ser voltado aos Grupos infantis na Praça do 28 e instituições cadastradas na Assistência Social. Cada vaga deverá contemplar no mínimo 10 (dez) apresentações.</p>	01	01	00	00	02	2.000,00	4.000,00
	<p>Fomento ao Agente Cultural – Profissional para realização de Projeto/Oficina de Produção Literária.</p> <p>Oficina a ser realizada no formato WORKSHOP para até 15 (quinze) alunos acima de 18 (dezoito) anos, com duração de no mínimo 8 (oito) horas.</p>	01	00	00	00	01	2.000,00	2.000,00
	<p>Fomento ao Agente Cultural – Profissional para realização de Projeto/Oficina de Produção Literária.</p>	01	00	00	00	01	2.000,00	2.000,00

	Oficina a ser realizada no formato Workshop para até 15 (quinze) alunos entre 10 (dez) e 14 (quatorze) anos, com duração de no mínimo 8 (oito) horas.							
FOMENTO À PRODUÇÃO DE ARTES PLÁSTICAS	<p>Fomento à Produção Artes Plásticas/Visuais (Estilo: Arte de Grafite)</p> <p>Praça Semirames Braga (PRAÇA DO 28 - Concha artística) contemplando a ambientação do fundo da praça.</p> <p>TEMA: Deverá contemplar as 7 artes. Deve ser realizado por um único artista. Em caso de coletivo, deve-se apresentar a relação da equipe técnica, assim como a comprovação de pagamento na prestação de contas.</p>	01	00	00	00	01	10.000,00	10.000,00
	<p>Fomento à Produção Artes Plásticas/Visuais (Estilo: Restauração)</p> <p>BIBLIOTECA (Restauro) - Restauração das imagens infantis externas da Biblioteca Municipal Olga Antunes Pedroso.</p> <p>Obs: Obra de restauro, deve-se levar em consideração a necessidade de reparação das obras que encontram-se desgastadas, preservando a autenticidade da obra.</p>	01	00	00	00	01	10.000,00	10.000,00
	<p>Fomento à Produção Artes Plásticas/Visuais (Estilo: Criação – Pintura Interna)</p> <p>Ambientação de 02 (dois) espaços (pintura interna) do Cine Teatro, sendo eles parte dos corredores do Escola Municipal de Artes e do corredor da Administração do Cine Teatro, todos com os temas de 7 artes.</p> <p>Obs: Na elaboração do projeto o proponente deverá expor a ideia/temática central da obra que pretende desenvolver.</p>	01	01	00	00	02	5.000,00	10.000,00

	<p>Fomento à Produção Artes Plásticas/Visuais (Estilo: Criação – Pintura Interna)</p> <p>Ambientação da Ala Pediátrica do HOSPITAL (pintura interna) Municipal de Apucarana – contemplando 3 (três) AMBIENTES, sendo eles 02 (dois) consultórios medindo aproximadamente 3x3 e 01 (uma) uma sala de espera.</p> <p>Obs: Tema livre, na elaboração do projeto o proponente deverá expor a ideia/temática central da obra que pretende desenvolver.</p>	02	01	00	00	03	5.000,00	15.000,00
	<p>Fomento à Produção Artes Plásticas/Visuais (Estilo: Exposição de Arte)</p> <p>Exposição inédita de tema livre de obras finalizadas, contemplando no mínimo 20 (vinte) obras.</p> <p>Obs. O proponente deverá apresentar imagens/amostras das obras a serem expostas.</p>	02	01	00	00	03	3.500,00	10.500,00
FOMENTO AO CIRCO	<p>Fomento ao Circo, contemplando a apresentação circense no Cine teatro de Apucarana em data a ser definida previamente, com entrada gratuita.</p> <p>Obs: Poderão participar somente Grupos com sede na Região Cultural Noroeste e Nordeste do Paraná.</p>	01	00	00	00	01	15.000,00	15.000,00
FOMENTO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL/MUSICAL/FONOGRÁFICA	<p>Apoio a Produção Fonográfica, distribuição fonográfica (mixagem, masterização, etc).</p>	02	01	00	00	03	18.000,00	54.000,00
	<p>Fomento Musical, para projetos livres, na área musical (Estilo: Produção e Apresentação Musical).</p>	02	01	01	01	05	10.000,00	50.000,00
	<p>Fomento Musical, para projetos livres, na área musical. (Estilo: Apresentação e produção Musical).</p>	04	01	01	01	07	4.000,00	28.000,00

FOMENTO À DEMAIS CATEGORIAS	TEMÁTICA LIVRE – DEMAIS CATEGORIAS/ÁREAS CULTURAIS	05	02	02	01	10	12.600,00	126.000,00
-----------------------------------	---	----	----	----	----	----	-----------	------------

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R\$ 420.500,00 (quatrocentos e vinte mil e quinhentos reais)**. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Referência	Natureza	Fonte de Recursos
Órgão: 26 - Fundo Municipal de Cultura de Apucarana	861	333904800 - Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	1063
	862	333504100 - Contribuições	1063
	863	333604500 - Subvenções econômicas	1063

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

A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTA EDITAL NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O ENTE FEDERATIVO NÃO DEVE SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO DEVE RETER VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS.

2.4 Prazo de inscrição

De **08 horas do dia 11 de novembro de 2024 até às 17 horas do dia 20 de novembro de 2024.**

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

2.5 Quem pode participar

A) Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural **PESSOA JURÍDICA** que **atua ou reside no Município de Apucarana/PR**, há pelo menos **12 (doze) meses** anterior a abertura do presente Edital.

B) Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural **PESSOA FÍSICA** que **atua ou reside no Município de Apucarana/PR**, há pelo menos **06 (seis) meses** anterior a abertura do presente Edital.

2.5.1. Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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 V.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 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 agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo a 04 (quatro) projetos e poderá ser contemplado com no **máximo 02 (dois) projetos**.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

NA ETAPA DE INSCRIÇÃO **NÃO DEVEM** SER SOLICITADOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TAIS COMO CERTIDÕES NEGATIVAS E TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM 9.1, QUE SERÃO EXIGIDOS POSTERIORMENTE.

O agente cultural deve encaminhar por meio de **Plataforma Eletrônica** <https://forms.gle/Ag4edCTWLLSGCxKWA>, no período de inscrições a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e) Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo VI;

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

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado

da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V, VI, VII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento (no link disponibilizado) que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados de acordo com as datas definidas entre o proponente e a Departamento demandante, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Pareceristas Externos (Contratados) APEG (ACADEMIA DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS GOVERNAMENTAIS LIMITADA) CNPJ/MF sob o número 43.661.399/0001-64:

- A) *Fernanda Jantsch Reis;*
- B) *Tayana Passos;*
- C) *Tainá Reis Serafim.*

Quem não pode 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: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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.

7.2 Análise do mérito cultural

Os membros da empresa contratada farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo II deste edital.

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

7.3 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.4 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 o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna do Norte) e no site oficial do Município de Apucarana/PR - <http://www.apucarana.pr.gov.br/site/>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: cultura@apucarana.pr.gov.br no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna do Norte) e no site oficial do Município de Apucarana/PR - <http://www.apucarana.pr.gov.br/site/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

A) OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA INDICADA PELA COMISSÃO.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

*DE ACORDO COM O ART. 19, § 1º DO DECRETO 11.453/2023 ESTA ETAPA **NÃO PODE SER REALIZADA JUNTAMENTE COM A ETAPA DE SELEÇÃO**. SOMENTE OS AGENTES CULTURAIS JÁ SELECIONADOS TERÃO A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.*

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de plataforma eletrônico: <https://forms.gle/81NMQZvJx76ZPsG8> os seguintes documentos:

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários ESTADUAIS E MUNICIPAIS, expedidas pela sede do Município;

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.

VI - comprovante de conta bancária de Pessoa Física *ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:

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

II - atos constitutivos, 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, expedidas pela sede do Município;

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;

IX - comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica *ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela sede do Município em nome do representante do grupo

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

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

VI - comprovante de conta bancária de Pessoa Física representante do Grupo *ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de **e-mail: cultura@apucarana.pr.gov.br** no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação

do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Tribuna do Norte) e no site oficial do Município de Apucarana/PR - <http://www.apucarana.pr.gov.br/site/>.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, **O AGENTE CULTURAL DEVE ABRIR CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA**, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, de acordo com as orientações Avenida Curitiba, 1215 | Bairro: Centro | CEP: 86.800-704 | Apucarana – PR | Telefone: (43) 3308-1419 e-mail: cultura@apucarana.pr.gov.br / turismo@apucarana.pr.gov.br.

técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro de 2024.

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

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

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

12.2.1 Farão parte desta comissão de acompanhamento de execução:

Comissão nomeada (PORTARIA Nº 339/2024 - SGP):

I - Maria Agar Vieira Borba Ferreira, CPF: XXX.182.309-XX, representante da Secretaria da Promoção Artística, Cultural e Turística de Apucarana;

II - João Guilherme Navas Prates, CPF: XXX.192.259-XX, representante da Secretaria da Promoção Artística, Cultural e Turística de Apucarana;

III - Márcio Cezar Pereira Lima, CPF: XXX.123.239-XX, representante da Secretaria da Promoção Artística, Cultural e Turística de Apucarana

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! *Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.*

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município de Apucarana/PR - <https://www.apucarana.pr.gov.br/site/chamamentos-publicos-2024/>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: cultura@apucarana.pr.gov.br e telefone 3422-4000 – ramal 564

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

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Do Cronograma prévio

Avenida Curitiba, 1215 | Bairro: Centro | CEP: 86.800-704 | Apucarana – PR | Telefone: (43) 3308-1419
e-mail: cultura@apucarana.pr.gov.br / turismo@apucarana.pr.gov.br.

FASE 1 – AVALIAÇÃO		
Prazo das Inscrições	11 à 20/11/2024	8 dias úteis após publicação do edital.
Análise das Inscrições	3 dias úteis após o prazo final das inscrições.	
Publicação dos Aprovados na fase de Avaliação e Convocação para a Fase de Habilitação	25/11/2024	<i>Prazo para Envio da Documentação FASE 2 – 5 dias úteis após análise do mérito.</i>
Prazo para Recursos	02/12/2024	3 dias úteis após a publicação dos projetos aprovados na fase 1.
Prazo para Contrarrazões (se houver)	<i>2 dias úteis após a convocação para apresentação (se houver recursos)</i>	
Publicação da Análise dos Recursos	05/12/2024	1 dia útil (se houver).

FASE 2 – HABILITAÇÃO		
Prazo para Habilitação	25/11/2024 à 05/12/2024	Prazo de envio após a Publicação do Resultado Preliminar da Análise dos Projetos
Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	3 dias úteis após encerramento do prazo para habilitação.	
Prazo para Recursos	10/12/2024	3 dias úteis após publicação do resultado preliminar.
Prazo para Contrarrazões (se houver)	<i>2 dias úteis após a convocação para apresentação (se houver recursos)</i>	
Publicação da Análise dos Recursos	13/12/2024	1 dia útil (se houver).
Publicação do Resultado Final	16/12/2024	1 dia útil após análise dos recursos (se houver).

Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	A partir de 17/12/2024
Prazo máximo para pagamento do recurso	20/12/2024
Prazo para realização das Contrapartidas e Preenchimento do Formulário de Prestação de Contas	15/06/2025

13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias de apoio;

Anexo II - Critérios de seleção;

Anexo III – Termo de Execução Cultural;

Anexo IV – Relatório de Execução do Objeto;

Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI – Declaração étnico-racial

Anexo VII – Declaração PCD

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso.

MUNICÍPIO DE APUCARANA, 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

MARIA AGAR VIEIRA BORBA FERREIRA
SECRETÁRIA DE CULTURA