

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024 – CONEXÕES DE OBRAS ARTÍSTICAS INÉDITAS NO MUNICÍPIO DE TRAIRI. 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)**

Olá, agentes culturais do município de Trairi!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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

**1.1** 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.

**1.2** 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.

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

**1.4** Deste modo, a Prefeitura Municipal de Trairi, 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. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 OBJETO DO EDITAL**

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

**2.1.2** Serão apoiados financeiramente projetos culturais nas linguagens de dança, teatro, música e cultura popular, que promovam as conexões culturais no município de Trairi, através da modalidade de PRODUÇÃO/MONTAGEM de obras artísticas ou espetáculos, também descrita no Anexo I deste edital.

**2.1.3** Serão selecionados, no mínimo, um projeto de cada linguagem artística (dança, teatro, música e cultura popular) que atinja a pontuação mínima exigida nos critérios de avaliação. Não havendo inscrição em uma destas linguagens, será selecionado o projeto com melhor pontuação entre os demais inscritos.

**2.1.4** Cada projeto deverá especificar a categoria (**CATEGORIA I - LIVRE (PRODUÇÃO/MONTAGEM)** e **CATEGORIA II – PRODUÇÃO/MONTAGEM EM ÁREAS PERIFÉRICAS**) e linguagem artística (**DANÇA, TEATRO, MÚSICA E CULTURA POPULAR**) e região (**SEDE, SERTÃO E PRAIAS**) na qual o projeto será executado, descritas no Anexo I deste edital.

## **2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS**

**2.2.1** Serão selecionados **11 (onze) projetos**, sendo 04 (quatro) projetos para PRODUÇÃO/MONTAGEM EM ÁREAS PERIFÉRICAS e 07 (sete) projetos para LIVRE PRODUÇÃO/MONTAGEM, em todo território trairense, contemplando as linguagens artísticas mencionadas.

**2.2.2** O edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB Trairi, oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

## **2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL**

**2.3.1.** Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

**2.3.2.** O valor total deste edital é de **R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)**, sendo R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) para **CATEGORIA I - LIVRE (PRODUÇÃO/MONTAGEM)** e R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para a **CATEGORIA II – PRODUÇÃO/MONTAGEM EM ÁREAS PERIFÉRICAS**, ficando para cada projeto o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**2.3.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1501.13.122.0003.2.079 – Execução das Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

**2.3.4.** Sobre o valor total repassado pelo município de Trairi ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços (ISS) e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, de acordo com o que estabelece a [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura).

## **2.4. ÁREAS/REGIÕES PERIFÉRICAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI**

**2.4.1.** Compreende – se como Áreas ou Regiões periféricas: Aquelas localizadas distantes dos centros econômicos urbanos (bairros) com maiores índices de vulnerabilidade social e violências, bem como áreas rurais distantes geograficamente do centro, consideradas como áreas fronteiriças de município de Trairi.

**2.4.2.** Este edital destina vagas específicas para áreas periféricas e zonas rurais, a fim de permitir um alcance maior e beneficiamento das comunidades que muitas vezes têm menos

acesso a atividades culturais de acordo com o **inciso II do Art. 7 da Lei nº 14.399/2022 (Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura)**.

**2.4.3.** Não serão consideradas áreas/regiões periféricas o centro comercial de Trairi - também denominado SEDE - e outras regiões em desenvolvimento econômico, tais como: Centro de Mundaú, Centro de Flecheiras, Centro de Cannan e Centro de Guajiru.

## **2.5 PRAZO DE INSCRIÇÃO**

**2.5.1** De 08 horas do dia 15/10/2024 até às 23:59 horas do dia 27/10/2024.

## **2.6 QUEM PODE PARTICIPAR**

**2.6.1** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Trairi há pelo menos 02 (dois) anos.

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

**2.6.3** O agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**2.6.4** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada uma pessoa física responsável por todos os trâmites legais, que representará o coletivo através de uma Carta de Representação assinada por todos os integrantes do grupo/ coletivo, de acordo com o modelo do **Anexo VI**.

## **2.7 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**

**2.7.1** 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).

**2.7.2** O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Trairi somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.7.1

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

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

## **2.8 QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODERÁ SER CONTEMPLADO**

**2.8.1** Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado em apenas 01 (hum) deles.

**2.8.2** Cada agente cultural poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no município de Trairi (PNAB).

## **3 ETAPAS**

**3.1** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## **4 INSCRIÇÕES**

**4.1** O agente cultural deve encaminhar sua inscrição por meio do preenchimento do formulário de inscrição, disponível na plataforma Mapa Cultural do Ceará, através do link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5725/> com a seguinte documentação obrigatória:

- a) Plano de Trabalho (**Anexo II**);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial (**Anexo VII**) ou de pessoa com deficiência (**Anexo VIII**), se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de Representação (**Anexo VI**), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Portfólio do agente cultural para a análise do mérito cultural do projeto, incluindo, outros documentos comprobatórios necessários, tais como: certificados, declarações, outros.

**4.2** O agente cultural é responsável pelo envio da documentação, pela qualidade visual, da sua veracidade do conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, podendo responder legalmente por falsidade ideológica.

**4.3** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstas 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).

## **5 COTAS**

### **5.1 CATEGORIA DE COTAS**

**5.1.1** Ficam garantidas cotas para a CATEGORIA I (PRODUÇÃO/MONTAGEM) de acordo com o **ANEXO I** do edital:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas ou quilombolas;

**5.1.2** Fica garantida cota para a CATEGORIA II (PRODUÇÃO /MONTAGEM) em áreas periféricas) de acordo com o **ANEXO I** do edital:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);

**5.1.3** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma declaração étnico- racial.

**5.1.4** A declaração étnico racial (**ANEXO VII**), pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### **5.2 CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE**

**5.2.1** Os agentes culturais que optarem por participar das vagas destinadas às cotas deverão concorrer 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.

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

### **5.3 DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA**

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

#### **5.4 REMANEJAMENTO DAS COTAS**

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

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

#### **5.5 APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS**

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

I - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras.

**5.5.2** As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **ANEXO VII** (Declaração étnico racial) e **ANEXO VIII** (Declaração PCD).

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

#### **6.1 PREENCHIMENTO DO MODELO**

**6.1.1** O agente cultural deverá preencher atentamente o Plano de Trabalho (**ANEXO II**), observando detalhadamente os dispositivos no Edital (justificativa do projeto, objetivos, planilha orçamentária, plano de acessibilidade, outros).

**6.1.2** O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto bem documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal da Cultura de Trairi e o município de Trairi de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### **6.2 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

**6.2.1** Os projetos apresentados deverão ser executados em até 08 (oito) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

#### **6.3 CUSTOS DO PROJETO**

**6.3.1** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **ANEXO II** indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

**6.3.3** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **ANEXO II** do presente edital.

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

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

#### **6.4 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE**

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

**6.4.2** São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **7 ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 QUEM ANALISA OS PROJETOS**

**7.1.1** Uma comissão de 03 (três) membros, selecionados de acordo com Edital de Chamamento Público para seleção de Pareceristas Nº 004/ 2024 - Secult – Trairi, que irão selecionar, analisar e avaliar os projetos.

**7.1.2** Todas as atividades realizadas por esta comissão deverão ser registradas em ata e posteriormente entregues à Secretaria Municipal da Cultura de Trairi.

### **7.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS**

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

### **7.3 ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL**

**7.3.1** Os membros da comissão de seleção (pareceristas) farão a análise de mérito cultural dos projetos, através das análises do PROJETO, PORTFÓLIO CULTURAL, MAPA CULTURAL DO AGENTE INSCRITO (PROPONENTE).

**7.3.2** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais,

concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **ANEXO III** deste edital.

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

#### **7.4 ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

#### **7.5 VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO**

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

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

#### **7.6 RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

**7.6.1** O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Mapa Cultural do Ceará e no site oficial do município de Trairi.

**7.6.2** Contra a decisão da fase de seleção preliminar, caberá recurso destinado à comissão de pareceristas, que deve ser apresentado por meio de preenchimento do Formulário de Interposição de Recurso (**ANEXO IX**) a ser enviado para o email: **secretariadaculturatrairi@gmail.com** no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**7.6.3** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Entende-se com o recurso toda e qualquer justificativa que potencialize o mérito cultural do projeto, não cabendo outros argumentos que não se enquadrem nos dispositivos deste edital, sendo os mesmos desconsiderados.

**7.6.4** Após o julgamento dos recursos pela comissão de pareceristas, o resultado final da etapa de seleção preliminar, será divulgado no Mapa Cultural do Ceará.

### **8 REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

**8.2** Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos do mesmo edital, mesmo que de uma outra categoria.

## **9 ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **9.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**9.1.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do envio para o e-mail: **secretariadaculturatrairi@gmail.com**, 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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará e Prefeitura Municipal de Trairi, respectivamente;

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.

**OBS:** 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 Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará e Prefeitura Municipal de Trairi, respectivamente;

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;

- 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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará e Prefeitura Municipal de Trairi, respectivamente, 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.

**OBS 01:** 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.

**OBS 02:** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**9.1.2** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **9.2 RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**9.2.1** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal da Cultura de Trairi, que deve ser apresentado por meio de envio de

Formulário de Interposição de Recurso (**ANEXO XI**) para o e-mail: **secretariadaculturatrairi@gmail.com** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**9.2.2** Os recursos apresentados após o prazo, não serão avaliados.

**9.2.3** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Mapa Cultural do Ceará.

**9.2.4** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

### **10.2 RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

**10.2.4** Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

**10.2.5** 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**

**11.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Trairi, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

**11.2** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

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

### **12.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE TRAIRI**

**12.1.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE TRAIRI**

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

**12.2.2** O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**12.2.3** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

## **13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS**

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

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

### **13.2 ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO EDITAL**

**13.2.1** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na Plataforma Mapa Cultural do Ceará, através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidades/edita/5725/>.

**13.2.2** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Mapa Cultural do Ceará e nas mídias sociais oficiais.

### **13.3 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**13.3.1** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [secretariadaculturadetrairi@gmail.com](mailto:secretariadaculturadetrairi@gmail.com).

**13.3.2** Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no município de Trairi (PNAB).

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

**13.4.1** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 08 (oito) meses, sendo o período de 30 (trinta) dias para convocação das propostas selecionadas para realizar assinatura do Termo de Execução Cultural, após a publicação do resultado final.

### **13.5 Anexos do edital**

**13.5.1** Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - 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 VII - Declaração étnico-racial;
- Anexo VIII – Declaração PCD;
- Anexo IX – Declaração de Residência;
- Anexo X – Formulário de interposição de recurso;
- Anexo XI – Declaração de Residência.