

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66bb65406366>.



POLÍTICA NACIONAL



ALDIR BLANC

BOMBINHAS

SANTA CATARINA

2024



Prefeitura de
BOMBINHAS

MINISTÉRIO DA
CULTURA



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

08/FMCB/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VIA RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS (FMCB)**, com sede na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, no uso das suas atribuições, torna público a abertura de prazo para inscrições neste edital de seleção de projetos, intitulado como “**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**” doravante denominado Edital, para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Federal Nº 14.399/2022 – PNAB.

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 Bombinhas – Santa Catarina.

Deste modo, o Município de Bombinhas – Santa Catarina através da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS (FMCB)**, 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).



1 OBJETO

- 1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais nas áreas listadas no item 1.3 para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Bombinhas – Santa Catarina.
- 1.2 O presente busca apoiar projetos artísticos e culturais das mais diversas áreas que contribuam para a produção, a difusão, o fomento, a reflexão e a profissionalização dos processos de gestão com vistas ao desenvolvimento da cultura da cidade de Bombinhas, bem como para cumprimento das estratégias do Plano Municipal de Cultura, Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas e Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural.
- 1.3 Poderão ser financiados projetos nas áreas de:
- 1.3.1 Audiovisual;
 - 1.3.2 Dança;
 - 1.3.3 Música;
 - 1.3.4 Teatro;
 - 1.3.5 Artes plásticas e visuais;
 - 1.3.6 Artesanato;
 - 1.3.7 Leitura, escrita e oralidade;
 - 1.3.8 Patrimônio cultural;
 - 1.3.9 Cultura popular e manifestações tradicionais;
 - 1.3.10 Circo e cultura circense;
 - 1.3.11 Artes Integradas.



1.3.11.1 Entende-se por artes integradas como ações que não se enquadrem nominadas nas linguagens artística/cultural anteriores ou que contemplem mais de uma área artística na mesma proposta.

1.4 Podem ser objeto dos projetos financiados:

- 1.4.1 Produção de espetáculos, apresentações e afins;
- 1.4.2 Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- 1.4.3 Exposições e/ou criação de catálogo;
- 1.4.4 Elaboração de material educativo;
- 1.4.5 Realização de eventos, mostras, festas e festivais;
- 1.4.6 Publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e fomento da cultura;
- 1.4.7 Pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;
- 1.4.8 Produções de obras audiovisuais;
- 1.4.9 Outro objeto com predominâncias nas áreas listadas no item 1.3 e que atendam as informações constantes no item 1.2.

2 RECURSOS

2.1 O presente edital possui valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e é dividido em 6 (seis) vagas, sendo destinado à 3 (três) projetos de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e 3 (três) projetos de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

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

- 2.2 Do número total de vaga disponíveis, 2 (duas) são destinadas para pessoas negras (pretas e pardas), 1 (uma) para indígena e 1 (uma) para pessoa com deficiência, conforme as orientações do item 3.1 e o ANEXO II: Resumo de quantidade de projetos contemplados.
- 2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, sobre a Atividade/Ação: 2078 – PROJETOS CULTURAIS – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA.
- 2.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente, contando com rendimentos da PNAB e/ou saldo remanescente do Edital 09/FMCB/2024.

3 COTAS

- 3.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
- 3.1.1 33,00% (trinte e três por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
 - 3.1.2 17,00% (dezessete por cento) das vagas para pessoas indígenas; e
 - 3.1.3 17,00% (dezessete por cento) das vagas para pessoa com deficiência.
- 3.2 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.
- 3.3 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 3.4 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.

- 3.5 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.
- 3.6 Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas de que trata o item 3.5, 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.
- 3.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração de que trata o ANEXO V: Modelo de declaração Étnico-Racial ou o ANEXO VI: Modelo de declaração pessoa com deficiência.
- 3.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- 3.8.1 Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
 - 3.8.2 Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e
 - 3.8.3 Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.
- 3.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos no 3.7.
- 3.10 Para fins de verificação da autodeclaração e/ou em casos de denúncias, poderão a qualquer tempo ser realizados os seguintes procedimentos complementares:
- 3.10.1 Procedimento de heteroidentificação;





3.10.1.1 O procedimento consiste em 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.

3.10.2 Solicitação de carta consubstanciada;

3.10.2.1 O procedimento consiste em 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 VII.

3.10.3 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;

3.10.4 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

3.10.5 Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência.

4 QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Bombinhas – Santa Catarina há pelo menos 04 (quatro) anos, podendo ser dispensada a comprovação de residência somente nos casos previstos no subitem 12.1.1.5.2.

4.1.1 Nos casos de Pessoa Física, representando ou não um coletivo ou grupo, a comprovação de residência será realizada através do ANEXO IX: Autodeclaração de residência e domicílio – pessoa física, devidamente preenchido e assinado.



- 4.1.2 Nos casos de Pessoa Jurídica de Direitos Privado a comprovação de sede será realizada através do ANEXO X: Autodeclaração de sede - pessoa jurídica, devidamente preenchido e assinado.
- 4.2 O agente cultural precisa comprovar atuação no setor há no mínimo 04 (quatro) anos.
- 4.3 Em regra, o agente cultural pode ser:
- 4.3.1 Pessoa física com 18 (dezoito) anos ou mais;
 - 4.3.1.1 Para controle da idade, considera-se o prazo de inscrição estipulado no item 6.1;
 - 4.3.2 Pessoa jurídica com fins lucrativos, inclusive Microempreendedor Individual (MEI);
 - 4.3.3 Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
 - 4.3.4 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 4.4 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 4.5 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 os dados presentes no ANEXO VIII: Modelo de declaração de representação de grupo ou coletivo.
- 4.6 O tópico 2 e o ANEXO II deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.
- 4.7 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
- 4.8 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 3 (três) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um).

5 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

5.1.1 Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

5.1.2 Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, 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;

5.1.3 Sejam servidor públicos efetivos, comissionados ou admitidos em caráter temporário da Prefeitura Municipal de Bombinhas; e

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

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

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem 5.1.1 do item 5.1.

5.5 Fica impedido de apresentar projeto o proponente que tenha deixado de cumprir a contrapartida e/ou não tiver prestado contas em editais anteriores lançados pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

6 PRAZO PARA SE INSCREVER E ETAPAS

- 6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no tópico 7, entre os dias 14 (quatorze) de agosto de 2024, quarta-feira, a partir das 08h00 e 12 (doze) de setembro de 2024, quinta-feira, até as 17h00, totalizando 29 dias.
- 6.2 Este edital é composto pelas seguintes etapas:
- 6.2.1 **Inscrição:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
 - 6.2.2 **Análise de mérito cultural:** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
 - 6.2.3 **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
 - 6.2.4 **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

7 COMO SE INSCREVER

- 7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.3 através da plataforma Mapa Cultural, com acesso pelo domínio: <https://mapacultural.consorcioiciga.gov.br/oportunidade/14/>, no edital com a descrição **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL** e realizar o preenchimento e *upload* de todos os documentos necessários para a habilitação e avaliação da proposta em uma única cópia, conforme as orientações apresentadas neste edital.
- 7.1.1 Cada proponente terá que realizar apenas uma única vez o seu cadastro de usuário na plataforma mencionada acima e posteriormente fazer a inscrição no edital pelo *link* explicitado no item 7.1.
- 7.2 A candidatura do proponente só será efetivada após o envio, por meio eletrônico, da proposta com todos os anexos requeridos e a emissão do protocolo da inscrição pelo sistema mencionado no item 7.1, não sendo suficiente o mero cadastro da proposta e a anexação dos documentos no sistema em formato de rascunho, sem a devida finalização.

7.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- 7.3.1 Preenchimento da ficha de inscrição exposta em formato digital pela plataforma, seguindo o descritivo do ANEXO III que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- 7.3.2 Portfólio do proponente com documentos comprobatórios e relatórios que certifiquem a atuação no setor cultural há, no mínimo, 4 (quatro) anos;
- 7.3.3 Documentos complementares em casos de agentes culturais Pessoa Física:
 - 7.3.3.1 Carteira de Identidade emitida por órgãos de Identificação dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, com validade em todo o território nacional (frente e verso);
 - 7.3.3.2 Cópia do Comprovante de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 7.3.4 Documentos complementares em casos de agentes culturais Pessoa Jurídica:
 - 7.3.4.1 Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil (Endereço para emissão: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
 - 7.3.4.2 Documento de identidade e do CPF do representante legal da instituição;
 - 7.3.4.3 Termo de posse ou nomeação do representante legal da instituição;
 - 7.3.4.4 Estatuto da instituição (Se pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos).
- 7.3.5 Documentos complementares em casos grupos ou coletivos:
 - 7.3.5.1 ANEXO VIII: Modelo de declaração de representação de grupo ou coletivo.
- 7.3.6 Documentos dos proponentes optantes por cotas:
 - 7.3.6.1 ANEXO V: Modelo de declaração Étnico-Racial;
 - 7.3.6.2 ANEXO VI: Modelo de declaração pessoa com deficiência.



- 7.4 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, inclusive são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 7.5 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso dos usuários, entre outros.
- 7.6 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 3 (três) projetos e poderá ser contemplado com no máximo um, conforme especificado no subitem 4.8.
- 7.6.1 Nos casos em que houver mais de três projetos inscritos de um mesmo proponente, será considerado os últimos projetos submetidos na plataforma de inscrição.
- 7.7 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 08 (oito) meses, contados a partir do pagamento.
- 7.7.1 A previsão de pagamento dos projetos financiados é novembro/2024, conforme o cronograma anexo. Assim, o prazo final para execução dos projetos será julho/2025.
- 7.8 Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil, incluindo a assinatura eletrônica da plataforma GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos de assinaturas extraídos de outros documentos.
- 7.9 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
- 7.10 As inscrições deste edital são gratuitas.



- 7.11 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.12 Após ENVIO da inscrição, não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados, de anexos ou de qualquer outro documento que será analisado, exceto para o envio da documentação complementar e apresentação de pendências para a liberação dos recursos.
- 7.13 A Fundação Municipal de Cultura realizará atendimento em caráter de Tira-Dúvidas por meio da Diretoria de Difusão Artística, Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria de Projetos e Patrimônio, em plantões de atendimento presencial e virtual por meio de vídeochamadas, com o objetivo de tirar dúvidas sobre a inscrição no edital.
- 7.13.1 Os atendimentos serão realizados sob agendamento prévio e devem ser agendados na recepção da Casa de Cultura Dona Tila, localizado na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina ou por meio do telefone (47) 3264.7478, de segunda à sexta-feira, entre 12h00 e as 18h00, ou ainda por e-mail: editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br.
- 7.13.2 Os encontros serão agendados com duração de 1 (uma) hora.
- 7.13.3 Os horários dos atendimentos são fixos, sendo:
- 7.13.3.1 Segundas-feiras: das 14h00 as 16h00;
- 7.13.3.2 Quartas-feiras: das 14h00 as 16h00;
- 7.13.3.3 Quintas-feiras: das 08h00 as 10h00.
- 7.13.4 Os atendimentos serão preferencialmente coletivos, permitindo o compartilhamento de informações entre todos os presentes.
- 7.13.5 Havendo baixa adesão aos atendimentos de Tira-Dúvidas, podem ser realizado de forma individual.



7.13.6 Ainda, dentro do mesmo período especificado no item 7.13.3 os servidores da Fundação Municipal de Cultura responderão os e-mails de dúvidas recebidos via o endereço eletrônico editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br.

7.14 Os candidatos em situação de vulnerabilidade social e sem acesso a internet poderão optar pela inscrição oral, gravada em vídeo, com limite máximo de 30 (trinta) minutos de duração, devendo conter as mesmas informações solicitadas no item 7.3, respondendo todos os quesitos do plano de trabalho encontrado no ANEXO III, na sequência em que são solicitados.

7.15 Dentro mesmo período previsto no tópico 6, as inscrições orais acontecerão na recepção da Casa de Cultura Dona Tila, localizado na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, entre 12h30 e as 17h00, onde o proponente receberá o número de protocolo.

7.16 As gravações em vídeo, poderão ser entregues em CD, DVD, pendrive ou similar, junto com a documentação básica de acordo com o tipo de agente cultural.

7.17 Nos casos em que o proponente comprovar que não possui condições para realizar a gravação, a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas disponibilizará a filmagem sob agendamento, entre os dias 14 (quatorze) de agosto de 2024 e 06 (seis) de setembro de 2024, devendo o interessado solicitar na recepção da Casa de Cultura Dona Tila, localizado na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, de segunda à sexta-feira, entre 12h00 e as 17h00.

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, conforme orientação do ANEXO III.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, acompanhado de detalhamento por item de despesa, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.



- 8.3 O agente cultural deverá informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
- 8.4 É permitido a auto remuneração do proponente em até 20% (vinte por cento) do valor total recebido para execução do projeto, sendo necessário comprovação da realização do serviço, seguindo as orientações do item 4.7.
- 8.5 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção.
- 8.6 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 8.7 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.
- 8.8 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 10.13.
- 8.9 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 2.1 do presente edital.
- 8.10 Os recursos deste edital poderão ser utilizados para o pagamento de despesas relacionadas à execução do objeto, como:
- 8.10.1 Prestação de serviços;
 - 8.10.2 Aquisição ou locação de bens;
 - 8.10.3 Remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
 - 8.10.4 Diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;

- 15 -

- 8.10.5 Diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- 8.10.6 Despesas com tributos e tarifas bancárias;
- 8.10.7 Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- 8.10.8 Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução da ação cultural;
- 8.10.9 Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- 8.10.10 Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- 8.10.11 Despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- 8.10.12 Realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos; e
- 8.10.13 Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto mediante justificativa, podendo ser glosados como especificado no item 8.7.
- 8.11 As compras e as contratações de bens e serviços pelo agente cultural com recursos transferidos pela administração pública federal adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.
- 8.12 O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.
- 8.13 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, somente quando:





8.13.1 Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

8.13.2 Quando a análise técnica da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

8.14 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, que não se enquadrarem no item 8.13, serão de titularidade da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

8.15 Nos casos de rejeição 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.

8.16 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.

8.17 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.

9 ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:



- 9.1.1 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;
 - 9.1.2 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
 - 9.1.3 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.
- 9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- 9.2.1 Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
 - 9.2.2 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
 - 9.2.3 Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
 - 9.2.4 Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
 - 9.2.5 Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 9.3 O projeto que concorra nesta seleção pública oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência.
- 9.4 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto.

10 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- 10.1 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 neste edital.
- 10.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- 10.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 (três) pareceristas externos contratados.
- 10.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Diretoria de Difusão Artística da Fundação Municipal de Cultura, que não irá emitir nota, apenas orientar os trabalhos dos pareceristas contratados.
- 10.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
- 10.5.1 Tenham interesse direto na matéria;
 - 10.5.2 Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
 - 10.5.3 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
 - 10.5.4 Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
- 10.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.



- 10.7 A comissão de seleção realizará a verificação dos documentos inseridos na solicitação que comprovem o atendimento ao edital e na legislação de regência, e conseqüentemente farão a avaliação das solicitações de forma imparcial obedecendo os critérios expostos neste edital.
- 10.8 Na 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.
- 10.9 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.
- 10.10 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.
- 10.11 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme as orientações do tópico 13.
- 10.12 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no ANEXO IV.
- 10.13 Cada membro da Comissão de Seleção irá atribuir uma nota de 00 a 10 para cada critério mencionado na tabela exposta no ANEXO IV. Ao calcular a pontuação, será feita uma média ponderada de acordo com cada critério. Para fins de exemplificação, se no critério Y o peso é 10 e a nota avaliada desse critério foi 8 será multiplicado 8×10 para obter a nota de acordo com o critério avaliado. Depois será feito uma soma de todas as notas calculadas e uma divisão da somatória das notas pela somatória dos pesos para saber a nota final do proponente de acordo com cada avaliador.
- 10.14 A nota final de cada proponente será a média aritmética das notas aplicadas pelos membros da Comissão de Seleção.

10.15 Serão classificados os projetos que atingirem a nota igual ou maior que 6,00 (seis) e selecionados por ordem decrescente conforme categoria.

10.16 As propostas classificadas que não forem inicialmente contempladas nos termos do item 10.15 integrarão listagem de suplentes e poderão ser convocados na hipótese de desistência, não atendimento pelos convocados dos prazos e critérios previstos neste edital ou decorrente de suplementação orçamentária prevista no item 2.4.

10.17 Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo, relacionados, nesta ordem:

10.17.1 Maior pontuação recebida no componente Qualidade do projeto;

10.17.2 Maior pontuação recebida no componente Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bombinhas – Santa Catarina;

10.17.3 Maior pontuação recebida no componente Viabilidade técnica para execução da proposta;

10.17.4 Maior pontuação recebida no componente Coerência da planilha orçamentária e do Cronograma de execução as metas;

10.17.5 Maior pontuação recebida no componente Coerência do plano de divulgação ao cronograma, objetivos e metas do projeto proposto;

10.17.6 Maior pontuação recebida no componente Geração de emprego e renda;

10.17.7 Maior pontuação recebida no componente Compartibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas;

10.17.8 Maior pontuação recebida no componente Trajetória artística e cultural do proponente;

10.17.9 Maior pontuação recebida no componente Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto;

10.17.10 Maior pontuação recebida no componente Acessibilidade;

10.17.11 Sorteio.

10.18 O resultado preliminar da fase de análise de mérito será divulgado no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>, com a indicação do nome do proponente, título do projeto, nota final e a devida classificação por categoria.

10.19 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Fundação Municipal de Cultura, conforme tópico 13.

10.20 Os recursos de que tratam o item 10.19 deverão ser apresentados 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.

10.21 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no tópico 13.

10.22 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da fase de análise de mérito será divulgado no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>, com a indicação do nome do proponente, título do projeto, nota final e a devida classificação por categoria.

11 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 Existindo proponentes em suplência poderão ser convocados na hipótese de desistência, não atendimento pelos convocados dos prazos e critérios previstos neste edital ou decorrente de suplementação orçamentária prevista no item 2.4.

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

12 ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar dentro da plataforma de inscrição que refere-se o item 7.1 os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica.



12.1.1 PESSOA FÍSICA (representando ou não um coletivo ou grupo):

12.1.1.1 Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (Endereço para emissão: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>);

12.1.1.2 Certidão negativa de débito relativos a Crédito Tributários Estadual emitida pelo Governo do Estado de Santa Catarina (Endereço para emissão: <https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>);

12.1.1.3 Certidão negativa de débito relativos a Crédito Tributários Municipal emitida pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Bombinhas (Endereço para emissão: <https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1>);

12.1.1.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (Endereço para emissão: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

12.1.1.5 ANEXO IX: Autodeclaração de residência e domicílio - pessoa física.

12.1.1.5.1 Para fins de verificação da autodeclaração e/ou em casos de denúncias, poderão a qualquer tempo ser realizados procedimentos complementares como solicitação de comprovante de residência: contratos de aluguel com firma reconhecida em nome do requerente (cópia autenticada); faturas, ou relatórios anuais assinados pelo responsável da agência, de energia elétrica, água ou telefone; histórico escolar de dependentes, documentos oficiais emitidos por órgãos públicos em âmbito federal, estadual ou municipal, assinados e com identificação do servidor emitente).

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

12.1.1.5.2.1 Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

12.1.1.5.2.2 Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

12.1.1.5.2.3 Que se encontrem em situação de rua.

12.1.2 PESSOA JURÍDICA

- 12.1.2.1 Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- 12.1.2.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual de Santa Catarina, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (Endereço para emissão: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>);
- 12.1.2.3 Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (Endereço para emissão: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
- 12.1.2.4 Certidão negativa de débito relativos a Crédito Tributários Estadual emitida pelo Governo do Estado de Santa Catarina (Endereço para emissão: <https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>);
- 12.1.2.5 Certidão negativa de débito relativos a Crédito Tributários Municipal emitida pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Bombinhas (Endereço para emissão: <https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1>);
- 12.1.2.6 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (Endereço para emissão: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- 12.1.2.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (Endereço para emissão: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- 12.1.2.8 ANEXO X: Autodeclaração de sede - pessoa jurídica.

12.2 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.

12.3 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação nos meios de comunicação mencionados e submeter os documentos solicitados dentro do prazo estabelecido.

- 24 -

- 12.4 A fase de habilitação será coordenada pela Diretoria Administrativa e Financeira da Fundação Municipal de Cultura, e será formada pelos membros da Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA.
- 12.5 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.
- 12.6 O resultado preliminar da fase de habilitação será divulgado no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>, com a indicação do nome do proponente, título do projeto, nota final e a devida decisão por categoria e modalidade.
- 12.7 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Fundação Municipal de Cultura, conforme tópico 13.
- 12.8 Os recursos de trata o item 12.7 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- 12.9 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no tópico 13.
- 12.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da fase de habilitação será divulgado no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>, com a indicação do nome do proponente, título do projeto, nota final e a devida decisão por categoria e modalidade.
- 12.11 Caso o proponente 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.

13 RECURSOS

13.1 No prazo de 3 (três) dias, contados da data da publicação na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura Municipal de Bombinhas, para todas as suas fases, caberá a interposição de recursos, somente para discussão de eventual ilegalidade, devendo ser encaminhado, exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (<https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>), devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar a Fase) do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**.

13.2 Os extemporâneos não serão apreciados.

13.3 Os recursos serão avaliados pela respectiva comissão mencionada em cada fase e seu resultado publicado na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura Municipal de Bombinhas, disponibilizado no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>.

14 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a criar a conta bancária para recebimento do recurso em até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final do edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

14.3 Os recursos, enquanto não empregados na finalidade do projeto contemplado e ficarem parados pelo período de 30 (trinta) dias, deverão permanecer, obrigatoriamente, aplicados e os respectivos rendimentos financeiros serão empregados no objeto do projeto, estando sujeito as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

14.3.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

- 14.4 Após a criação da conta bancária, o proponente irá ser convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO XII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, em até 3 (três) dias sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.
- 14.5 Para fins de controle, as datas previstas para a criação de conta bancária e assinatura do Termo de Execução Cultural encontram-se previstas no ANEXO I: Cronograma, mas é de responsabilidade do proponente visualizar as possíveis alterações que serão divulgadas no domínio <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>.
- 14.6 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
- 14.7 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 proponente.
- 14.8 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 em até 30 dias após a homologação do resultado final.

15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, da Prefeitura de Bombinhas, da Fundação Municipal de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas que será encaminhada aos contemplados.
- 15.1.1 Nos casos em que o projeto acontecer dentro do período eleitoral, observar as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

- 15.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.
- 15.3 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.
- 15.4 Para dar publicidade dos projetos contemplados, o proponente deverá encaminhar para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, por meio do endereço de e-mail editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br, com período de 30 (trinta) dias de antecedência, o material de divulgação e informações básicas respondendo as seguintes perguntas: O que? Quando? Onde? E outras informações que forem necessárias para contemplar a divulgação da ação cultural.
- 15.5 Visando a transparência na execução dos recursos deste edital, todos os projetos contemplados irão constar em lista de projetos aprovados no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>, contendo informações do objeto pactuado.

16 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- 16.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- 16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no modelo do ANEXO IX, devendo:
- 16.2.1 Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
 - 16.2.2 Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

- 28 -

- 16.2.3 Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
- 16.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 16.4 A Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA realizará o acompanhamento da execução dos projetos contemplados, devendo realizar visitas nos dias de execução divulgados.
- 16.5 Todos os membros titulares do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Bombinhas também serão agentes fiscalizadores, podendo a qualquer tempo realizar denúncias para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 16.6 As prestações de contas devem ser protocoladas exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (<https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processodigital/detalhar/1>).
- 16.7 O proponente contemplado deverá criar uma conta e realizar o login no sistema por meio do CPF ou CNPJ, acessar o ícone Autoatendimento, e em seguida Emissão de Protocolo. Posteriormente, clicar em Acessar, preencher o campo Assunto com "FUNDAÇÃO DE CULTURA", o campo Subassunto "Prestação de Contas de Projetos Aprovados".
- 16.8 Nas solicitações, o proponente poderá anexar documento de no máximo 2MB.
- 16.9 As solicitações encaminhadas serão respondidas dentro da plataforma e o proponente poderá acompanhar por meio de "Consulta de Protocolo".
- 16.10 O proponente poderá realizar as solicitações presencialmente, na Casa de Cultura "Dona Tila", localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, de segunda à sexta-feira, das 12h00 às 18h00.



16.11 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas elaborará parecer técnico sobre a prestação de contas recebida e poderá solicitar o 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.

16.12 O julgamento da prestação de informações realizada pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas emitirá parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

16.12.1 Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

16.12.2 Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

16.14 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.

16.15 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

16.16 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

17 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação, devendo protocolar o pedido até o último dia de inscrição previsto no item 6.1.

17.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

- 17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento, obedecido o prazo legal, deverão ser encaminhados à Presidência da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, por escrito no e-mail editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br ou documento físico no endereço: Casa de Cultura “Dona Tila”, localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina.
- 17.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada ANEXO I: Cronograma atualizado para a realização do certame.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/> e nas mídias sociais oficiais da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>.
- 18.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da presidência da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.
- 18.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 18.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 18.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, incluindo a legislação, decretos e normativas a respeito.
- 18.7 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 1 (um) ano.



18.8 Caso seja necessário, poderão ser realizados ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação de retificação que será publicizada no site <https://bombinhas.sc.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-2024-pnab/>.

18.8.1 Caso o ajuste venha a afetar, de qualquer modo, a formulação das propostas, será reaberto o prazo das inscrições.

18.9 Fica assegurado à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Chamamento Público, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos proponentes.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

18.10.1 ANEXO I: Cronograma;

18.10.2 ANEXO II: Resumo de quantidade de projetos contemplados;

18.10.3 ANEXO III: Formulário de Inscrição;

18.10.4 ANEXO IV: Critérios utilizados na Avaliação de Mérito Cultural;

18.10.5 ANEXO V: Modelo de declaração Étnico-Racial;

18.10.6 ANEXO VI: Modelo de declaração pessoa com deficiência;

18.10.7 ANEXO VII: Modelo de carta consubstanciada;

18.10.8 ANEXO VIII: Modelo de declaração de representação de grupo ou coletivo;

18.10.9 ANEXO IX: Autodeclaração de residência e domicílio - pessoa física;

18.10.10 ANEXO X: Autodeclaração de sede - pessoa jurídica;

18.10.11 ANEXO XI: Modelo de Relatório de Execução do Objeto; e

18.10.12 ANEXO XII: Termo de Execução Cultural.

18.11 As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas na Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, de segunda a sexta, das 12h00 às 18h00, por meio do telefone (47) 3264-7478 ou ainda, pelo e-mail editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br.

18.12 Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Bombinhas, 13 de agosto de 2024

LUIZ FELIPE DE MELO
PRESIDENTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66bbb65406366>.



ANEXO I: Cronograma

DATA	AÇÃO
13/08/2024 TERÇA-FEIRA	LANÇAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL
14/08/2024 08:00 QUARTA-FEIRA	INÍCIO DA FASE DE INSCRIÇÃO
12/09/2024 17:00 QUINTA-FEIRA	FIM DA FASE DE INSCRIÇÃO
13/09/2024 SEXTA-FEIRA	INICIO DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO
18/09/2024 QUARTA-FEIRA	FIM DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO
19/09/2024 QUINTA-FEIRA	RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO
20/09/2024 SEXTA-FEIRA	INICIO DA FASE DE RECURSOS DA ANÁLISE DE MÉRITO
24/09/2024 TERÇA-FEIRA	FIM DA FASE DE RECURSOS DA ANÁLISE DE MÉRITO
25/09/2024 QUARTA-FEIRA	RESULTADO FINAL DA FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO
26/09/2024 QUINTA-FEIRA	INICIO DA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS NA FASE DE HABILITAÇÃO PELOS PROPONENTES
02/10/2024 QUARTA-FEIRA	FIM DA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS NA FASE DE HABILITAÇÃO PELOS PROPONENTES
03/10/2024 QUINTA-FEIRA	INICIO ANÁLISE FASE DE HABILITAÇÃO
07/10/2024 SEGUNDA-FEIRA	FIM ANÁLISE FASE DE HABILITAÇÃO
08/10/2024 TERÇA-FEIRA	RESULTADO PRELIMINAR DA FASE DE HABILITAÇÃO
09/10/2024 QUARTA-FEIRA	INICIO DA FASE DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/pp66bb65406366>.



11/10/2024 SEXTA-FEIRA	FIM DA FASE DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO
15/10/2024 TERÇA-FEIRA	RESULTADO FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO
16/10/2024 QUARTA-FEIRA	INÍCIO DO PRAZO PARA CRIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS
22/10/2024 TERÇA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA CRIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS
23/10/2024 QUARTA-FEIRA	INÍCIO DO PRAZO PARA CONFECCÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
24/10/2024 QUINTA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA CONFECCÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
25/10/2024 SEXTA-FEIRA	INÍCIO DO PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL POR PARTE DOS PROPONENTES
29/10/2024 TERÇA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL POR PARTE DOS PROPONENTES
30/10/2024 QUARTA-FEIRA	INÍCIO DO PRAZO PARA TRAMITAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS
29/11/2024 SEXTA-FEIRA	FIM DO PRAZO PARA TRAMITAÇÃO ADMINISTRATIVA E PAGAMENTO DAS PROPOSTAS CONTEMPLADAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66bb65403c66>.



ANEXO II. Resumo de quantidade de projetos contemplados

MODALIDADE	VALOR DO PROJETO	QTD AMPLA CONCORRÊNCIA	QTD COTA NEGROS (33%)	QTD COTA INDIGENAS (17%)	QTD COTA DEFICIENTES (17%)	TOTAL DE PROJETOS	TOTAL INVESTIDO
		2	2	1	1	6	R\$ 150.000,00
PROJETO	R\$ 30.000,00	1	1	1		3	R\$ 90.000,00
PROJETO	R\$ 20.000,00	1	1		1	3	R\$ 60.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03:00-03
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66bb65406366>.



ANEXO III. Formulário de Inscrição

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica com fins lucrativos
- Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Território de povos e comunidades tradicionais

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas



- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual



Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo.

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero

- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- R\$ 30.000,00;
- R\$ 20.000,00.

Previsão do período de execução do projeto

Observar o prazo máximo permitido previsto no 7.7 e 7.7.1.

Data de início:

Data final:

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Qual é a principal área de atuação do projeto?

(Marque uma opção conforme 1.3.)

- Audiovisual;
- Dança;
- Música;
- Teatro;
- Artes plásticas e visuais;
- Artesanato;
- Leitura, escrita e oralidade;
- Patrimônio cultural;
- Cultura popular e manifestações tradicionais;
- Circo e cultura circense;
- Artes Integradas

Descrição do projeto



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

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto?

- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica.

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional.

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal.

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.



Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Pessoa reside em Bombinhas?
Ex.: João Silva	Ex.: Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Descrição de mini currículo sobre cada integrante

Descreva sobre a qualificação e atuação dos membros da equipe. No caso de projetos de formação apresentar currículo dos profissionais mediadores/formadores.

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex.: Comunicação	Ex.: Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

Metodologia

Deverá conter de forma detalhada como se pretende executar o projeto, com suas etapas, cronograma, materiais e estratégias utilizadas, envolvimento de cada membro da equipe, entre outros detalhes. Ainda, deve constar detalhamento da metodologia de mediação/formação.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?



(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade e de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Pessoa/Empresa a ser contratada reside ou tem sede Bombinhas? Se sim, adicionar o nome	Referência de preço



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Sim/Não [Se sim, adicionar o nome]	Salicnet – Oficina/workshop/seminário o Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------	--	---

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os documentos listado no item 7.3.

5. COTAS

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

[SE MARCOU SIM ANEXAR DECLARAÇÃO INDICADA NO ANEXO V: Modelo de declaração Étnico-Racial OU ANEXO VI. Modelo de declaração pessoa com deficiência].

6. TERMO DE IMPEDIMENTOS

[ASSINALAR SE ESTIVER DE ACORDO]

Ao finalizar a proposta e submeter para avaliação da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas – Santa Catarina, declaro para os devidos fins que Li e estou de acordo com o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL** para seleção de projetos na área da cultura e o cumprirei em suas exigências e prazos, estando ciente que qualquer descumprimento dos atos implicará na minha desclassificação neste edital e confirmo que não estou impedido de participar do presente certame em razão de qualquer item mencionado no texto editalício e responderei legalmente caso apresentar declaração inverídica.



ANEXO IV. Critérios utilizados na Avaliação de Mérito Cultural

TABELA DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS	PESO	NOTAS
Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	06	
Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bombinhas – Santa Catarina. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Bombinhas – Santa Catarina.	05	
Viabilidade técnica para execução da proposta. A existência de compatibilidade entre os recursos humanos, financeiros, técnicos previstos com os prazos e durações dos conteúdos programados para a execução da proposta.	05	00 a 10 ¹
Coerência da Planilha orçamentária e do Cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	04	
Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	03	

¹ Referente as notas, os pareceristas darão notas de 00 até 10, podendo ser quebradas, seguindo as orientações do item 10.13 e usando a seguinte escala:

- 00 – Não atende o critério
- 02 – Atende insatisfatoriamente o critério;
- 05 – Atende o critério em partes;
- 07 – Atende satisfatoriamente o critério;
- 10 – Atende o critério.

Ou seja, a pontuação máxima de um projeto pode ser 10,00 e a nota corte está estabelecida no item 10.15.

- 48 -



Geração de Emprego e Renda. A análise deverá avaliar e valorar a capacidade do projeto gerar trabalho e renda baseada em bens e serviços, especialmente os que movimentam a economia criativa dentro do Município de Bombinhas – Santa Catarina.	03
Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas: A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica), valorizando projetos com equipe técnica formada por profissionais residentes no Município de Bombinhas – Santa Catarina.	02
Trajatória artística e cultural do proponente: Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta que mostrem o desenvolvimento de atividades artística e culturais de forma ininterrupta por um tempo de, no mínimo, 04 (quatro) anos [Item 7.3.2]	02
Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	01
Acessibilidade. A análise deverá considerar a previsão de uso de recursos de acessibilidade para os produtos, bens e serviços disponibilizados com vistas ao alcance de pessoas com deficiência visual, auditiva e/ou cognitiva.	01



ANEXO V: Modelo de declaração Étnico-Racial

(PARA AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES ÀS COTAS ÉTNICO-RACIAIS – NEGROS OU INDÍGENAS)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação
no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL que sou
_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração
falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE²

² Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.



ANEXO VI. Modelo de declaração pessoa com deficiência

(PARA AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES ÀS COTAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação
no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL** que sou
pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração
falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE³

³ Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas
digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.

ANEXO VII. Modelo de carta consubstanciada

(QUANDO SOLICITADO AOS AGENTES CULTURAIS CONCORRENTES ÀS COTAS ÉTNICO-RACIAIS – NEGROS OU INDÍGENAS)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação
no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL** que os
seguintes motivos justificam minha autodeclaração étnico-racial.

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou indígena).

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE⁴

⁴ Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.

ANEXO VIII. Modelo de declaração de representação de grupo ou coletivo

OBS.: ESSA DECLARAÇÃO DEVE SER PREENCHIDA SOMENTE POR PROPONENTES QUE SEJAM UM GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA, OU SEJA, SEM CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: PREENCHER O NOME DO GRUPO

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: PREENCHER O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE: PREENCHER O NÚMERO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE

CPF: PREENCHER O NÚMERO DE CPF DO REPRESENTANTE

E-MAIL: PREENCHER O E-MAIL DO REPRESENTANTE

TELEFONE: PREENCHER TELEFONE DO REPRESENTANTE

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

Bombinhas – Santa Catarina

PREENCHER O DIA EM QUE O DOCUMENTO ESTÁ SENDO REALIZADO de Agosto de 2024

NOME DO INTEGRANTE	CPF DO INTEGRANTE	ASSINATURA ⁵

⁵ Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.



OBSERVAÇÃO: CRIAR O NÚMERO DE LINHAS NECESSÁRIOS PARA PREENCHIMENTO DE TODOS OS INTEGRANTES DOS GRUPOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03-03
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66bb65403c66>.



ANEXO IX. Autodeclaração de residência e domicílio – pessoa física (representando ou não grupo ou coletivo)

Eu, _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação junto ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL**, que sou residente e domiciliado há no mínimo 04 (quatro) anos em Bombinhas – Santa Catarina e que, atualmente, resido à: Rua _____ nº _____ Complemento _____ Cidade Bombinhas/SC, UF: SC, CEP 88215-000, Profissão _____, CPF N° _____, RG N° _____, Órgão Expedidor _____.

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

Bombinhas, ____/____/2024

Assinatura do[a] Declarante⁶

⁶ Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.



ANEXO X. Autodeclaração de sede – pessoa jurídica

Eu, _____, CPF

Nº _____, RG Nº _____, Órgão Expedidor

_____, responsável legal da instituição

_____, registrada pelo CNPJ

_____, DECLARO para os devidos fins de comprovação junto ao **EDITAL DE**

CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL, que a entidade possui

sede e atua há no mínimo 04 (quatro) anos em Bombinhas – Santa Catarina e que, atualmente, sede

está localizada à: Rua _____ nº

_____ Complemento _____ Cidade Bombinhas/SC, UF: SC, CEP 88215-000.

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

Bombinhas, ____/____/2024.

Assinatura do[a] Declarante⁷

⁷ Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil ou GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos extraídos de outros documentos.



ANEXO XI. Modelo de Relatório de Execução do Objeto

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (SE HOUVER):

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
 Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação
 Livro
 Catálogo
 Live (transmissão on-line)
 Vídeo
 Documentário
 Filme
 Relatório de pesquisa
 Produção musical
 Jogo
 Artesanato
 Obras
 Espetáculo
 Show musical
 Site
 Música
 Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.



- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim
- () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR COLUNAS, SE NECESSÁRIO]	MAIS SE
Ex.: João Silva	Ex.: Cineasta		Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não		

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.



- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas.

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

- Bombinhas – Santa Catarina

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, pescadores, descascadeiras de camarão, etc.).
- Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.

()Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

NOME

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66bb65406366>.



ANEXO XII. Termo de Execução Cultural

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/FMCB/2024 – PNAB – FOMENTO CULTURAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Bombinhas através da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, neste ato representado por seu Presidente, Senhor Luiz Felipe de Melo, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

- 62 -



4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, 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;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

7.6 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.

7.7 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, somente quando:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, que não se enquadrarem no item 9.1, serão de titularidade da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

9.3 Nos casos de rejeição 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.



10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública.

12.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO V

II, devendo:

12.2.1 Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

12.2.2 Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

12.2.3 Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de

matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

12.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.4 A Comissão Permanente de Organização e Acompanhamento de Projetos Culturais – CPOA realizará o acompanhamento da execução dos projetos contemplados, devendo realizar visitas nos dias de execução divulgados.

12.5 Todos os membros titulares do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Bombinhas também serão agentes fiscalizadores, podendo a qualquer tempo realizar denúncias para a Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

12.6 As prestações de contas devem ser protocoladas exclusivamente pelo sistema de protocolo oficial da instituição (<https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processodigital/detalhar/1>).

12.7 O proponente contemplado deverá criar uma conta e realizar o login no sistema por meio do CPF ou CNPJ, acessar o ícone Autoatendimento, e em seguida Emissão de Protocolo. Posteriormente, clicar em Acessar, preencher o campo Assunto com "FUNDAÇÃO DE CULTURA", o campo Subassunto "Prestação de Contas de Projetos Aprovados".

12.8 Nas solicitações, o proponente poderá anexar documento de no máximo 2MB.

12.9 As solicitações encaminhadas serão respondidas dentro da plataforma e o proponente poderá acompanhar por meio de "Consulta de Protocolo".

12.10 O proponente poderá realizar as solicitações presencialmente, na Casa de Cultura "Dona Tila", localizada na Rua Parati, 203, Centro, Bombinhas – Santa Catarina, de segunda à sexta-feira, das 12h00 às 18h00.

12.11 A Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas elaborará parecer técnico sobre a prestação de contas recebida e poderá solicitar o 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.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado quando aprovado pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado site da Prefeitura de Bombinhas e da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Porto Belo – Santa Catarina para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bombinhas **DIA** de Novembro de 2024.

LUIZ FELIPE DE MELO
Presidente

NOME DO AGENTE CULTURAL
Agente Cultural

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/08/2024 16:39:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66bbb65406366>.

