

# CERTIDÃO

Certifico que este ato foi publicado na presente data.

Cocalzinho de Goiás - GO

Em 28/10/2024

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O município de Cocalzinho de Goiás, representado pela secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), torna pública a realização do processo seletivo de projetos culturais que pleiteiam recursos da Lei Federal no 14.399, de 08 de julho de 2022, (Lei PNAB – Plano Nacional Aldir Blanc), por meio de EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS no 01/2024 – **FOMENTO À CULTURA, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E ORGANIZAÇÕES CULTURAIS**, que concederá apoio financeiro às propostas apresentadas por artistas e profissionais de diversos segmentos culturais e artísticos no município de Cocalzinho, nas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, tendo em vista o que consta na Lei no 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto no 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto no 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC no 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), Lei Federal no 12.852/2013 (Estatuto da Juventude) e Lei Federal no 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência ) e nas demais disposições legais aplicáveis e nas condições da presente Chamada Pública.

### 1.OBJETO

1.1 Este edital visa à seleção de projetos culturais no município de Cocalzinho de Goiás, para receberem apoio financeiro, com o objetivo de fomentar a cultura local, promover a diversidade e fortalecer a economia criativa com apoio financeiro por meio da PNAB, Lei nº 14.399/2022.

1.2 As categorias de apoio estão detalhadas no **ANEXO I**.

### 2. DAS CATEGORIAS, QUANTIDADE DE PROJETOS E VALORES

2.1. Serão selecionados o total de 03 (três) projetos de proponente residentes e estabelecidos no município de Cocalzinho de Goiás, por no mínimo dois anos, considerando as categorias conforme descritas no **ANEXO I** deste Edital.

2.2. No **ANEXO I** encontram-se detalhadas as definições das categorias, as quantidades de projetos contemplados (incluindo cotas específicas) e os valores a serem recebidos, bem como a documentação e os requisitos necessários para a inscrição e participação do proponente neste Edital, conforme a categoria escolhida.

2.3. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$180.735,19 (CENTO E OITENTA MIL SETECENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS)**.

2.4. Sobre o valor total repassado ao proponente contemplado, não incidirá o Imposto de Renda.

### **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$180.735,19 (CENTO E OITENTA MIL SETECENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS)**, disponibilizados através da Política Nacional Aldir Blanc-PNAB, a partir de recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022.

3.2. Caso não haja premiados em alguma categoria, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) poderá redistribuir este valor, promovendo a chamada de projetos suplentes de outras categorias deste Edital.

3.3. A distribuição dos recursos descritos no item **3.2** será realizada após a assinatura do termo de execução dos aprovados, e será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) discriminatoriamente, observando a classificação dos suplentes nos Editais elencados para receber as sobras de recursos.

### **4. PRAZOS**

4.1. Os prazos para a realização deste Edital estão estabelecidos no seu **ANEXO IV (Cronograma)**, devendo ser observados pelos proponentes em todas as suas etapas e possíveis alterações nos canais de comunicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

4.2. Excepcionalmente, os prazos definidos poderão ser prorrogados por ato da comissão encarregada por este processo, e publicada no Diário Oficial do Município – DOM ou site oficial.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – QUEM PODE PARTICIPAR**

5.1. Para poder participar deste Edital os proponentes devem ser:

a) Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, ser residentes e domiciliados há, no mínimo, 2 (dois) anos no município de Cocalzinho de Goiás, obrigatoriamente;

b) Pessoas Jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que apresentem, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade (principal) de cunho artístico-cultural. A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social etc.) e no CNAE da empresa. A Pessoa Jurídica deve, obrigatoriamente, possuir sede e foro no município de Cocalzinho de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos.

c) Microempreendedor Individual (MEI) que apresente, expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. O Microempreendedor Individual

deve, obrigatoriamente, possuir sede e foro no município de Cocalzinho de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos.

d) Coletivo/Grupo que comprove atuação de no mínimo 2 (dois) anos no município de Cocalzinho de Goiás e que não possua CNPJ, representado por uma Pessoa Física, também residente e domiciliada há, no mínimo, 2 (dois) anos no município de Cocalzinho de Goiás. Na hipótese de grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), a Pessoa Física que realizará a inscrição da proposta do Grupo/Coletivo será considerada responsável legal por todo o processo de participação da proposta neste Edital, incluindo o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural. Esta representação deverá ser formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

5.1.1. O proponente pessoa física deverá ter relação de trabalho de no mínimo 1 (um) ano, comprovadamente, com o grupo estável, espaço cultural ou grupo junino.

5.2. Para todos os proponentes que forem contemplados neste Edital, na etapa de pagamento da proposta contemplada, será obrigatório o envio da documentação que comprove residência e domicílio (Pessoa Física) ou sede e foro (Pessoa Jurídica e MEI) no município de Cocalzinho de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos. Caso este requisito não possa ser comprovado, o proponente será desclassificado.

## **6. IMPEDIMENTOS – QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**

6.1. Não poderão participar deste Edital os proponentes que:

a) tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

b) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

c) sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

d) sejam membros da Comissão de Avaliação de Projetos, do quadro de funcionários e contratados pelo CNPJ GRANULADO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS, responsável pela execução da PNAB em Cocalzinho de Goiás/2024, ou servidores públicos municipais lotados na secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) (incluindo-se os estagiários, ocupantes de cargos

comissionados e demais profissionais que tenham vínculo direto ou geral com a secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás) que tenham participado do processo de elaboração do Edital;

e) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos citados na letra “d”, acima;

f) sejam Pessoas Jurídicas que tenham, na composição de sua diretoria, membros que se enquadrem na letra “d”, acima;

g) sejam Pessoas Jurídicas de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos, que não tenham por objeto o exercício de atividades na área cultural, a ser confirmado no CNAE apresentado no momento da etapa de habilitação para pagamento;

h) sejam órgãos ou entidades de direito privado que estejam inadimplentes com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, ou irregulares em face de qualquer das exigências da legislação vigente,

i) não comprovem devidamente residência e domicílio no município de Cocalzinho de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos (Pessoa Física) e sede e foro no município de Cocalzinho de Goiás há, pelo menos, 2 (dois) anos (Pessoa Jurídica e MEI);

j) no momento da entrega da documentação e até a finalização da etapa de habilitação para pagamento e processo de pagamento do prêmio, fiquem ou estejam inadimplentes ou irregulares quanto ao recolhimento de tributos, multas e/ou demais encargos fiscais devidos às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, junto ao INSS, FGTS, à Justiça do Trabalho;

6.2. Estão impedidas as inscrições de mais de 01 (um) projeto cultural pelo mesmo proponente.

## **7. COTAS E PONTUAÇÃO EXTRA**

7.1 Conforme a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, serão garantidas 20% das vagas para pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.2. No momento da inscrição da proposta, o proponente deverá sinalizar no Plano de trabalho a opção de concorrência no Edital, considerando:

a) Pessoa negra (preta e parda) e ampla concorrência;

b) Pessoa indígena e ampla concorrência;

c) Pessoa com deficiência e ampla concorrência;

d) Sistema Universal / ampla concorrência.

7.2.1. No momento da inscrição, o proponente deverá escolher a opção de concorrência na qual irá participar, considerando a listagem citada acima, no item.

7.3. A participação de sua proposta no Edital seguirá conforme a escolhida

pelo proponente, não podendo ser alterada durante o processo de sua concorrência.

7.4. Os proponentes concorrentes às cotas destinadas às pessoas com deficiência, caso tenham seus projetos selecionados e habilitados na fase de habilitação para pagamento, deverão enviar laudo assinado por médico competente (com papel timbrado, carimbo e CID) para comprovação de sua condição de cotista no Edital.

7.5. Os proponentes concorrentes às cotas destinadas às pessoas negras e pessoas indígenas, deverão preencher o formulário de declaração conforme **ANEXO III** e enviar juntos dos demais documentos para sua devida habilitação.

7.6. As Pessoas Jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que sejam:

I - Pessoas Jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - Coletivos sem CNPJ que tenham comprovadamente pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no Coletivo.

7.6.1. Será considerada para o cumprimento da meta de 50% nos itens acima I e II,

7.7, aqueles cuja sociedade seja de no mínimo um ano.

7.8. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ deverão obrigatoriamente se submeter aos regramentos descritos nos itens 7.3 e 7.4 para comprovação de sua condição de cotista neste Edital.

7.9. Os proponentes 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

7.11. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, as vagas não preenchidas deverão ser ocupadas por proponentes que concorreram às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.12. 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 a outra categoria de cotas.

7.13. Caso não haja proponentes inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla

concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.14. Concomitantemente às cotas, haverá neste Edital a pontuação extra de 10 (dez) pontos para proponentes do gênero feminino e 10 (dez) pontos para proponentes residentes e domiciliados na área rural do município de Cocalzinho de Goiás. Para estarem aptos a receber essa pontuação extra, no momento de inscrição os proponentes deverão marcar a opção "Proponente residente e domiciliado na área rural" ou "Proponente do Gênero Feminino", conforme o caso. O ponto extra será somado à pontuação que o proponente receber na etapa de avaliação de mérito do seu projeto.

7.15. A pontuação máxima deste Edital é de 100 pontos, divididos assim:

- a) 100 pontos é a pontuação máxima para proponentes mulheres que sejam residentes e domiciliadas no perímetro rural de cocalzinho de Goiás;
- b) 90 pontos é a pontuação máxima para proponentes residentes e domiciliados no perímetro rural de cocalzinho de Goiás;
- c) 80 pontos é a pontuação máxima para proponentes que não estejam enquadrados nos itens "a" e "b" acima.

7.16. Para a pontuação extra citada nos itens 7.14 e 7.15, no caso de inscrição de Pessoa Jurídica, deve ser apresentado o quadro societário da empresa com no mínimo 50% de sócios residentes e domiciliados no perímetro rural de Cocalzinho de Goiás e do gênero feminino. No caso de coletivos sem CNPJ, deve ser comprovado o mínimo de 50% de pessoas do gênero feminino que tenham comprovada atuação em posições de liderança no coletivo.

## **8.DA INSCRIÇÃO**

8.1. As inscrições dos projetos culturais serão aceitas via e-mail para **smecocalzinho@hotmail.com** ou, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), até o prazo final constante no **ANEXO IV** (Cronograma).

8.2. Este Edital é composto por 5 (cinco) anexos, sendo eles:

- a) ANEXO I:** Detalhamento do objeto e das categorias deste Edital, valores de cada prêmio, Plano de Trabalho das atividades contínuas e documentos obrigatórios relativos aos projetos;
- b) ANEXO II: Formulário de inscrição
- c) ANEXO III: Declaração Étnico-Racial;
- d) ANEXO IV: Cronograma do Edital;
- e) ANEXO V: Planilha Orçamentária

8.3. Para realizar a inscrição da proposta, o proponente deverá ler todo o Edital, preencher e inserir as informações e documentos nos campos exigidos.

8.4. Na falta de qualquer das informações ou documentos da proposta, o

projeto será desclassificado na etapa de avaliação de mérito do projeto, sem a necessidade de avaliação do projeto.

8.5. O proponente deverá observar os campos a serem preenchidos, marcados ou aqueles em que deverão ser anexados documentos em formato único PDF (de até 20MB - para os proponentes que se inscreverem pelo e-mail). Os demais terão que imprimir e levar fisicamente para a realizar a inscrição na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, sendo eles:

a) Documentos e informações solicitadas dentro da categoria escolhida (ver **ANEXO I**);

b) Preencher o formulário de inscrição (ver **ANEXO II**);

c) Currículo ou portfólio do proponente e membros indicados na ficha técnica (deverão comprovar através de certificados, clipagens, fotos e flyers as atividades culturais e formação indicadas);

d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.6. Os documentos e as informações solicitados nas alíneas “a”, “c” e “d” deverão ser inseridos obrigatoriamente em arquivo único de PDF (de até 20MB - para os proponentes que se inscreverem pelo e-mail). Os demais terão que imprimir e levar fisicamente para a realizar a inscrição na secretaria). Não serão aceitos o envio de links de “drives” ou pastas virtuais contendo os documentos para as comprovações.

8.7. O proponente (Pessoa Física ou o representante legal da Pessoa Jurídica, conforme estatuto, contrato social ou outro documento oficial da empresa com os nomes da diretoria) deverão constar, obrigatoriamente, na ficha técnica do projeto. Ambos devem exercer função artística ou técnica referente ao projeto, consolidando sua participação efetiva na execução do projeto.

8.8. A proposta que não cumprir o requisito acima - item **8.7** - será inabilitada na etapa de Habilitação para Pagamento, exceto no caso de ser a mesma pessoa (proponente e proprietário) que constar na ficha técnica do projeto.

## **8.9. ACESSIBILIDADE**

8.9.1. Objetivando assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência e pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, visando o direito ao bem cultural, social e de cidadania, com base na Lei nº 13.146/2015 e Lei nº 10.741/2003, os proponentes deste Edital da PNAB 2024 deverão:

a) Utilizar-se de meios e estruturas físicas acessíveis às pessoas idosas, com mobilidade reduzida ou pessoa com deficiência, em suas múltiplas

especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, como Língua Brasileira de Sinais (Libras), audiodescrição e Braille, dentre outros, observando a linguagem de cada proposta e as necessidades do público;

b) Viabilizar o acesso do idoso e da pessoa com deficiência aos bens culturais propostos, como festivais, shows, espetáculos e demais ações culturais apoiadas pelos editais da PNAB 2024;

c) Caso haja cobrança de ingressos, garantir descontos de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) nos ingressos e o acesso preferencial aos idosos, em conformidade com a Lei nº 10.741/2003;

d) Oferecer pelo menos uma ação de acessibilidade cultural, na modalidade "ajuda técnica" ou "tecnologia assistida", que possibilite o acesso, com segurança e autonomia, total ou assistida, ao público com deficiência.

8.9.2. No projeto será avaliado o meio acessível utilizado e como ele será aplicado e divulgado para o público receptor.

8.10. Orçamento dos projetos

8.10.1. O orçamento deverá ter, em cada etapa do desenvolvimento do projeto (pré-produção, produção, divulgação e pós-produção), os itens de custeio detalhados e em seu campo específico, expressando, com clareza, a quantidade e os custos dos serviços e materiais necessários à realização das atividades do projeto.

8.10.2. Os itens na planilha orçamentária que tiverem seus custos elencados de forma genérica, com um único valor englobando todos os custos ou sem detalhamento dos custos (ex: acessibilidade, divulgação etc.), perderão pontos na avaliação.

8.10.3. O proponente deve relacionar na Planilha Orçamentária **(ANEXO V)** apenas itens das despesas que serão custeados com o apoio solicitado neste Edital.

8.10.4. O proponente deverá observar as obrigações abaixo:

a) O valor total do orçamento do projeto solicitado neste Edital deverá ser o valor integral da categoria indicada no Anexo I deste Edital, ou seja, 100% do valor pretendido. Serão desclassificados os projetos que apresentem valores diferentes;

b) Quanto às despesas com serviço e material de divulgação para propaganda e publicidade do projeto, devem constar na planilha orçamentária os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica e serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais:

I – Para projetos de até R\$30 mil, entre 05% (cinco) e 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total solicitado.

II – Para projetos acima de R\$100 mil, entre 10% (dez) e 15% (quinze) por cento, dentro do orçamento total solicitado.



8.10.5. O item "b" do item 8.10.4 será observado na avaliação do projeto pela Comissão de Seleção, sendo desclassificado do certame quem não indicar a porcentagem correta.

8.10.6. São considerados investimentos com divulgação para o projeto: assessoria de comunicação/imprensa, a compra de espaços de mídia em jornais, rádios, televisão, revistas, sites, carros de som, mídias sociais, confecção e impressão de impressos e outros materiais de divulgação.

8.10.7. O material de divulgação dos produtos culturais gerados pelo projeto deverá conter informações sobre a disponibilização das medidas de acessibilidade.

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

a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo municipal da SEMEC;

b) taxa de captação de recursos ou similar;

c) taxa de elaboração do projeto;

d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;

e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;

f) despesa fora da vigência do projeto;

g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;

h) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física ou pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões etc.);

i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou nas quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou ainda que afrontem a legislação em vigor.

8.10.9. Na prestação de contas do projeto, caso seja percebido algum custeio elencado no item 8.10.8, o proponente terá que devolver o valor custeado.

8.11. É obrigatório que todos os projetos incluam uma contrapartida cultural, além do produto cultural principal. Essa contrapartida deve ser planejada e executada sem qualquer remuneração prevista na planilha orçamentária. Os detalhes sobre a contrapartida cultural devem ser fornecidos de forma clara e detalhados no formulário.

8.11.1 Deverá ser proposta uma contrapartida para localidades periféricas nas grandes cidades ou perímetro rural em cidades menores.

8.12. Caso o proponente inscreva mais de uma proposta neste Edital, será considerada válida apenas a última inscrição, sendo as demais desclassificadas. Para isso, serão conferidos o dia e horário de inscrição de cada projeto.

8.13. As datas estimadas de início e fim do projeto deverão ser descritas no projeto, devendo o proponente, ao ser aprovado, enviar o cronograma real para a coordenação da PNAB/Cocalzinho.

8.14. A entrega da proposta (momento em que o proponente envia o e-mail com os anexos solicitados ou entrega o projeto impresso (físico) na secretaria implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, não cabendo questionamentos posteriores.

8.15. Propostas que não forem efetivamente ENVIADAS dentro do período de inscrição estabelecido não serão considerados para prosseguir no processo de participação deste Edital.

8.16. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas relacionados a provedores de internet, lentidão na transmissão ou por empecilhos físicos que o proponente enfrentar, ou por qualquer outra razão. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações pertinentes ao Edital e a seus prazos, bem como por eventuais dificuldades devido a congestionamentos de navegação ou erros na impressão e montagem dos projetos físicos. Tendo em vista tal possibilidade, sugere-se aos proponentes que concluam suas inscrições com antecedência, a fim de evitar eventuais dificuldades.

8.17. Após o envio da proposta, não será mais permitido alterar ou anexar novas informações ou documentos em qualquer momento do certame.

8.18. Serão de responsabilidade do proponente:

a) o acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, descritas no **ANEXO IV** (Cronograma), e a observância quanto aos prazos ou prorrogações para atendimento de solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC). Para isso, os proponentes deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Cocalzinho/GO e nas mídias sociais oficiais;

b) todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;

c) a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;

d) a guarda de cópia da proposta enviada tanto no formato em PDF (para quem escolher pela inscrição via e-mail), como no formato impresso (físico), dos documentos e dos anexos, disponíveis após o envio do projeto para avaliação.

8.19. As propostas que não forem inscritas e enviadas de acordo com as regras e com o solicitado neste Edital, quando identificadas, serão inabilitadas ou desclassificadas a qualquer momento do processo de participação (habilitação para pagamento, avaliação/classificação ou resultado final) pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial do Município.

8.20. No momento da inscrição o proponente deverá marcar em qual cota estará concorrendo: cota pessoa negra/ampla concorrência, cota pessoa indígena/ampla concorrência, cota PcD/ampla concorrência ou somente ampla concorrência. Também deverá marcar se é proponente residente/domiciliado no perímetro rural e se o proponente é do gênero feminino, a fim de garantir a pontuação extra.

8.21. As inscrições deste Edital são gratuitas.

8.22. O cronograma que será apresentado no projeto será provisório e deverá ter início a partir de janeiro de 2025, pois o mesmo só poderá ser executado após o recebimento do recurso em conta e será atualizado quando do recebimento, conforme item **11.1.2**.

8.23. As propostas que apresentem qualquer forma 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.

## **9.DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

9.1.O processo de seleção dos projetos inscritos neste Edital será realizado em 02 (duas) etapas:

a) ETAPA 1 – Análise de mérito cultural: aqui a proposta será avaliada por uma comissão de seleção – esta etapa é classificatória e eliminatória;

b) ETAPA 2 – Habilitação e pagamento: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente que passou pela Etapa 1, descritos nos itens **9.7.4, 9.7.5, 9.7.6**, e posterior envio para pagamento e assinatura do Termo de Execução Cultural. Para os proponentes cotistas, haverá ainda nesta etapa o envio das devidas comprovações citadas no item 7 – esta etapa é classificatória e eliminatória.

9.2. Para a avaliação dos projetos nas ETAPAS 1 e 2, serão nomeadas, por meio de ato próprio do titular da pasta, as seguintes comissões, respectivamente:

a) Comissão de seleção composta por 03 (três) pareceristas com comprovação, atuação e experiência no setor cultural e artístico. Os pareceristas serão externos e selecionados diretamente para este fim.

9.3. A Comissão de Seleção será coordenada e será acompanhada pela Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc (instituída pela portaria nº 261).

9.4.O prazo para análise de mérito dos projetos e para a habilitação e pagamento dos projetos consta no ANEXO IV(Cronograma) deste Edital, podendo ser alterado conforme necessidade.

#### 9.5. ETAPA 1 – ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.5.1. A Comissão de Seleção realizará a avaliação dos projetos inscritos e válidos a partir das informações apresentadas na inscrição (formulário de inscrição e documentos anexos), no período constante no **ANEXO IV (Cronograma)**, sem efetuar diligências ou realizar entrevistas durante o processo seletivo.

9.5.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio constante neste Edital, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios aqui descritos.

9.5.3. Para esta seleção a Comissão de Seleção avaliará o projeto a partir dos 05 (cinco) critérios detalhados a seguir, no item **9.6**, considerando suas especificidades, pesos e a pontuação entre 0 (zero) e 05 (cinco).

#### **9.6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

9.6.1. Os projetos culturais serão avaliados a partir de 05 (cinco) critérios de pontuação com seus respectivos pesos, conforme estabelecido abaixo:

<b>I - CAPACIDADE DE EXECUÇÃO: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA, QUE ATENDAM À PROPOSTA, COM INDICAÇÃO DOS MEIOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO</b>	<b>PESO: 03 (TRÊS)</b>
<p>Neste item, será avaliada de forma criteriosa a consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas na descrição, nos objetivos gerais e específicos e na justificativa do projeto, assegurando que os objetivos específicos e as metas propostas estejam alinhados com o produto cultural e o plano de trabalho apresentado para sua execução.</p> <p>O orçamento também será analisado para garantir sua adequação às necessidades do projeto e às exigências do Edital.</p> <p>Por fim, será avaliada a coesão e a viabilidade temporal do cronograma, observando se os marcos estão bem definidos e se há uma distribuição equilibrada das tarefas ao longo do tempo. Será verificada também a capacidade do projeto em atender à proposta definida de forma eficaz e dentro dos prazos estipulados. A Comissão de Seleção, ao avaliar estes elementos de forma integrada, indicará a capacidade de execução do projeto.</p>	

**CONSIDERANDO O PESO 03, A PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE CRITÉRIO É DE ATÉ 15 PONTOS. 05 PONTOS (ENTRE 0 E 5) X PESO 03 = ATÉ 15 PONTOS NO TOTAL DO CRITÉRIO**

**II - ATUAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES NO SEGMENTO CULTURAL DO PROPONENTE COM CURRÍCULO E PORTFÓLIO QUE DEMONSTRE A CONVERGÊNCIA ENTRE O HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL COM A FUNÇÃO A SER EXERCIDA**

**PESO: 03  
(TRÊS)**

Neste item, será avaliada a trajetória do grupo, espaço cultural, coletivo concorrente, produtor ou artista considerando sua consistência e evolução ao longo do tempo. Este critério examina as atividades realizadas pelo grupo (proponente mais os integrantes da ficha técnica), espaço cultural ou coletivo tem se desenvolvido desde sua formação inicial até o presente, avaliando marcos significativos, conquistas e desafios superados. Elementos como a capacidade de se adaptar às mudanças do mercado, a consistência na entrega de resultados ou na execução de projetos, bem como sua relevância contínua no cenário em que atua, são cruciais para determinar a força da trajetória. Além disso, a análise pode incluir a avaliação da estabilidade interna, a coesão da equipe ao longo do tempo e a capacidade de atrair e manter talentos.

Outro aspecto fundamental na avaliação da trajetória é a análise da influência e impacto do grupo, espaço cultural ou coletivo no setor ou na comunidade em que está inserido. Isso envolve não apenas a expansão da sua presença geográfica ou de mercado, mas também o seu papel como agente de mudança e inovação. A capacidade de influenciar tendências, introduzir novas práticas ou abordagens e inspirar outros, tanto dentro quanto fora da indústria, são indicativos importantes dessa trajetória.

**Observação 1:** Na ausência de comprovações conforme mencionado acima, as informações apresentadas serão desconsideradas no julgamento.

**CONSIDERANDO O PESO 03, A PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE CRITÉRIO É DE ATÉ 15 PONTOS. 05 PONTOS (ENTRE 0 E 5) X PESO 03 = ATÉ 15 PONTOS NO TOTAL DO CRITÉRIO**

**III - CONTRAPARTIDA DETALHADA, CLARA E VIÁVEL**

**PESO:02  
(DOIS)**

Neste item, será avaliado como a contrapartida está detalhada e claramente definida, demonstrando especificamente como os recursos ou serviços oferecidos pelo proponente complementarão o projeto. A

avaliação também considerará a viabilidade da contrapartida em termos de disponibilidade, capacidade e sustentabilidade dos recursos ou atividades propostas.

**Observação 1:** A contrapartida deve estar alinhada com as necessidades e metas do projeto cultural, bem como com as regras do Edital, contribuindo diretamente para seu sucesso e impacto desejado.

**Observação 2:** A contrapartida é uma contribuição oferecida pelo proponente do projeto, que pode ser em recursos financeiros, materiais, humanos ou na forma de serviços, com o objetivo de contrabalançar ou complementar o apoio recebido. Para isso, o proponente não poderá custear sua contrapartida com recursos solicitados para o projeto.

**CONSIDERANDO O PESO 02, A PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE CRITÉRIO É DE ATÉ 10 PONTOS. 05 PONTOS (ENTRE 0 E 5) X PESO 02 = ATÉ 10 PONTOS NO TOTAL DO CRITÉRIO**

**IV - VALOR CULTURAL E ARTÍSTICO DO PROJETO**

**PESO:05  
(CINCO)**

Neste item do projeto, serão avaliados, em termos subjetivos, a originalidade, a relevância cultural e o impacto da proposta na sociedade. A singularidade da proposta, sua capacidade de inspirar e engajar o público e sua contribuição para a diversidade cultural são fatores subjetivos cruciais. Além disso, a capacidade do projeto de alcançar seus objetivos declarados e promover a inclusão e a acessibilidade cultural também são fatores objetivos que agregam valor à análise deste critério.

A Comissão de Seleção, ao avaliar esses elementos de forma integrada, indicará a capacidade de execução do projeto.

**Observação 1:** Critérios objetivos, como a qualidade técnica, a coesão conceitual, a habilidade de execução e a viabilidade financeira, também fornecerão uma base mais tangível para a avaliação deste critério.

**CONSIDERANDO O PESO 05, A PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE CRITÉRIO É DE ATÉ 25 PONTOS.05 PONTOS (ENTRE 0 E 5) X PESO 05 = ATÉ 25 PONTOS NO TOTAL DO CRITÉRIO**

**V – POTENCIALIDADE DE IMPACTO NO CENÁRIO CULTURAL E NA FORMAÇÃO DE PÚBLICO**

**PESO:03  
(TRÊS)**

Neste item, será avaliada a capacidade do projeto de atrair e envolver diferentes segmentos da sociedade, bem como o envolvimento do público

mencionado. A abordagem inovadora e a habilidade de criar conexões significativas com o público são indicadores-chave de um impacto cultural promissor. Além disso, a sustentabilidade do projeto a longo prazo, seu potencial de transformação social e sua contribuição para o fortalecimento da identidade cultural local são indicadores importantes do impacto do projeto no desenvolvimento do cenário cultural e na formação de público.

A utilização de estratégias eficazes de marketing, divulgação e engajamento, bem como a acessibilidade do projeto em termos físicos e financeiros (para garantir que ele alcance uma ampla gama de espectadores), pode aumentar significativamente o potencial de formação de público e o impacto cultural do projeto.

A Comissão de Seleção, ao avaliar esses elementos de forma integrada, indicará a capacidade do projeto de influenciar positivamente o cenário cultural e contribuir para a formação de um público.

**CONSIDERANDO O PESO 03, A PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTA CRITÉRIO É DE ATÉ 15 PONTOS. 05 PONTOS (ENTRE 0 E 5) X PESO 03 = ATÉ 15 PONTOS NO TOTAL DO CRITÉRIO**

<b>VI – PONTUAÇÃO EXTRA – MEDIDAS PARA A DIVERSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES</b>	<b>10 (DEZ) PONTOS</b>
---	------------------------

**Proponente do gênero feminino:**

serão acrescidos 10 (dez) pontos na avaliação, conforme os itens 7.14 e 7.15 deste Edital

**Proponente residente e domiciliado no perímetro rural da cidade de Cocalzinho de Goiás:** terá 10 (dez) pontos acrescidos na avaliação, conforme os itens 7.14 e 7.15 deste Edital.

**A pontuação máxima deste critério é de até 20 pontos, considerando se for proponente do público feminino residente e domiciliado no perímetro rural da cidade de Cocalzinho de Goiás**

9.6.2. A pontuação atribuída a cada um dos critérios (I ao V) pela Comissão de Seleção deverá respeitar os seguintes parâmetros, multiplicados pelo peso:

a) 0 pontos – INCOMPLETO - Pontuado com a nota 0 (zero) quando o projeto não apresentar nenhum documento ou informação obrigatória.

b) 01 ponto – INSUFICIENTE - Pontuado com a nota 01 (um) quando partes essenciais ou documentos para avaliar o projeto como estabelecido no Edital estiverem faltando, o que compromete a integralidade da avaliação do projeto.

c) 02 pontos – INSATISFATÓRIO - Pontuado com a nota 02 (dois) quando partes

essenciais ou alguma documentação do projeto não estiverem de acordo com o projeto ou o estabelecido no Edital, o que compromete a integralidade da avaliação do projeto.

d) 03 pontos – MEDIANO - Pontuado com a nota 03 (três) quando o projeto cultural apresentar um nível intermediário nas informações prestadas. Embora possa ter cumprido alguns dos objetivos estabelecidos, o projeto insere informações que não permitem atendimento ao objetivo do quesito, sem detalhamento nas informações prestadas, deixando a avaliação em dúvida quanto às informações ou documentações inseridas.

e) 04 pontos – BOM - Pontuado com a nota 04 (quatro) quando o projeto cultural atender adequadamente às expectativas ou requisitos estabelecidos, demonstrando competência, eficácia e qualidade. Ele alcança seus objetivos de forma consistente e pode ter um impacto positivo na comunidade ou no público-alvo.

f) 05 pontos – EXCELENTE - Pontuado com a nota 05 (cinco) quando o projeto apresentar, com riqueza de detalhes, as informações solicitadas no formulário/Edital e ainda exibir excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.

9.6.3. O projeto poderá ter no mínimo 0 (zero) pontos e no máximo 100 (cem) pontos, pelos critérios de I ao VI estabelecidos no item 9.6.1, incluindo a pontuação extra.

9.6.4. O projeto que não obtiver o mínimo de 70 pontos (obtidos pela avaliação conforme os critérios de I ao VI) na ETAPA 1 terá o status de desclassificado na avaliação, podendo entrar com recurso na fase indicada para este fim no Edital, conforme informado no **ANEXO IV** (Cronograma).

9.6.5. A pontuação para a classificação e desclassificação na ETAPA 1 se dará da seguinte maneira:

a) Pontuação entre 0 (zero) e 69 (sessenta e nove) pontos. O projeto estará desclassificado;

b) Pontuação entre 70 (setenta) e 100 (cem) pontos. O projeto estará classificado.

9.6.6. Os critérios de desempate para as etapas de avaliação e julgamento dos recursos serão:

a) maior pontuação no critério **IV** do item **9.6.1**;

b) maior pontuação no critério **V** do item **9.6.1**;

c) maior pontuação no critério **III** do item **9.6.1**;

d) maior pontuação no critério **II** do item **9.6.1**;

e) maior pontuação no critério **I** do item **9.6.1**;

f) maior idade entre todos os proponentes.

9.6.7. Nos casos em que houver empate entre pessoa jurídica e pessoa física, a maior idade a ser considerada será a do responsável pela pessoa jurídica



indicado na inscrição, e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística.

9.6.8. Os critérios do item **9.6.1** são eliminatórios, de modo que o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital. Tendo direito a recurso na avaliação e mantendo a nota 0 (zero), o mesmo continuará desclassificado por pontuação.

9.6.9. A lista com os projetos classificados e desclassificados da ETAPA 1 será divulgada no site da Prefeitura de Cocalzinho de Goiás. Em tal comunicado, constarão o nome do proponente, do projeto, nome do Edital, categoria, módulo (se houver, valor, se é pessoa física ou jurídica, cota escolhida e a pontuação obtida. Os projetos classificados e desclassificados serão divulgados em planilha separada, com suas respectivas pontuações.

9.6.10. Caso a Comissão de Seleção perceba algum item técnico de inabilitação ou desclassificação da proposta, pelo Edital, a mesma deverá informar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que providenciará a inabilitação ou a desclassificação, sendo o motivo informado dentro da proposta inscrita.

9.6.11. Como critério de pontuação, a Comissão de Seleção deverá observar o enquadramento da proposta perante o objeto deste Edital e/ou da categoria inscrita pelo proponente. Caso a Comissão julgue que o projeto não se enquadra, poderá indicar a desclassificação do projeto.

9.6.12. Caso o projeto tenha informações que induzam a uma nota boa na avaliação, porém não comprovadas ou genéricas, tais como: convidados mencionados no corpo do projeto sem carta de aceite e/ou e-mail de aceite, falha em mencionar local de realização etc., a Comissão de Seleção poderá pontuar negativamente o projeto nos critérios, indicando o motivo em seu parecer.

9.6.13. Após a divulgação da lista de classificados e não classificados, no sítio eletrônico da Prefeitura de Cocalzinho de Goiás, todos os proponentes poderão interpor recurso dentro do prazo estabelecido no **ANEXO IV** (Cronograma), que é de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado de classificados e desclassificados, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase em caso de perda do prazo estipulado no **ANEXO IV**.

9.6.13.1. Cumpre lembrar que projetos classificados antes do resultado final não são ainda considerados aprovados. Os aprovados e aptos a passar para a Etapa 2 – Habilitação e Pagamento, serão definidos após a fase de recurso da Etapa 1 de avaliação de mérito.

9.6.14. O formulário próprio para recurso estará disponível no site da prefeitura de Cocalzinho/GO. Para isso, o proponente deverá entrar no site, realizar o

download do arquivo, preencher e enviar via e-mail ou protocolar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC). Fica registrado que até mesmo os proponentes classificados têm legitimidade para interpor recurso visando a melhorar sua classificação, diante da circunstância de existir a possibilidade teórica de serem ultrapassados por candidatos com menor nota ou igual, e que venham a ter seus recursos providos.

9.6.15. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto. O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de avaliação e propor correção no item questionado.

9.6.16. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção.

9.6.17. Os recursos serão julgados em até 3 (três dias) pela Comissão de Seleção, dentro do prazo estabelecido no **ANEXO IV** (Cronograma).

9.6.18. Ao término dos trabalhos de análise, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), com as atas das reuniões que deliberaram sobre a avaliação da Etapa - classificação/pontuação.

9.6.19. As atas enviadas pela Comissão de Seleção referem-se aos trabalhos de avaliação e julgamento dos recursos, sendo as duas informações constantes em atas distintas.

9.6.20. Os prazos para a etapa de avaliação dos projetos estão inseridos no **ANEXO IV** (Cronograma).

9.6.21. Após a avaliação dos recursos por parte da Comissão de Seleção, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), publicará no site da prefeitura a lista final dos projetos aprovados e aptos para a Etapa 2 – Habilitação e Pagamento.

9.6.22. Fica registrado que, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas na concorrência das cotas pessoa negra, pessoa indígena ou pessoa com deficiência, haverá o arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

## 9.7. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO, TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO

9.7.1. A Comissão de Habilitação para pagamento tem o objetivo de verificar a documentação que deverá ser entregue, conforme os itens **9.7.4**, **9.7.5** e **9.7.6**, pelos projetos aprovados na ETAPA 1. Esta etapa 2 é de caráter eliminatório, estando o projeto apto ou não apto a receber o recurso aprovado, situação que será elencada para os projetos que não cumprirem os requisitos, observado o direito de recurso e resposta do mesmo.

9.7.2. O proponente responsável por projeto considerado aprovado na etapa 1 anterior deverá encaminhar os documentos mencionados nos itens **9.7.4**, **9.7.5** e **9.7.6**, através do e-mail: **smecocalzinho@hotmail.com** ou presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), em até 7 (sete) dias corridos, contados a partir do primeiro dia posterior à publicação da homologação do resultado definitivo no site oficial da prefeitura.

9.7.3. A documentação deverá ser encaminhada, em formato PDF (caso realizada por e-mail - respeitando o tamanho do arquivo definido para o campo, que é de 10MB). ou impressa e entregue de forma física caso protocolada na própria secretaria, caso o proponente tenha alguma alteração na composição da empresa, o mesmo deverá enviar os documentos atualizados. O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no **ANEXO IV** (Cronograma) ou apresentá-la com alguma irregularidade ou documento distinto do que foi solicitado perderá, automaticamente, o direito ao recurso, sendo convocado suplente via Site Oficial do Município.

9.7.4. Documentação a ser inserida - **Pessoa Física**:

- a) cópia de RG e CPF do proponente aprovado;
- b) comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser impressa a partir do sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão);
- c) comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que podem ser impressos a partir dos sítios eletrônicos [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) e, do sítio eletrônico do Município de sede do proponente;
- d) dois comprovantes de residência e domicílio (um para cada ano, a partir do mês de inscrição) ou autodeclaração assinada;
- e) laudo médico com papel timbrado, carimbo e CID para comprovação da deficiência, para proponentes aprovados por cota PcD;
- f) declaração étnico-racial, se tiver sido contemplado pelas cotas, conforme modelo no **ANEXO III**;

g) dados bancários em nome do proponente para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa física;

h) contrato de representação, quando for inscrição de cooperativas, federações ou associações de classe (se for o caso);

9.7.5. Documentação a ser inserida - **Pessoa Jurídica**:

- a) cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- b) cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- c) cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEG ou cartório) e demais alterações;

- d) ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- e) comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), que pode ser impressa a partir do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- f) comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que podem ser impressos a partir dos sítios eletrônicos [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) e, se houver, do sítio eletrônico do Município de sede do proponente;
- g) dois comprovantes de residência e domicílio em nome da PJ aprovada (a partir da data da fundação em Goiás — um para cada ano, a partir do mês de inscrição) ou autodeclaração assinada;
- h) declaração étnico-racial dos sócios **ANEXO III** (se o projeto tiver sido contemplado pelas cotas);
- i) dados bancários em nome do proponente pessoa jurídica para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CNPJ do proponente pessoa jurídica.

#### 9.7.6. Documentação a ser inserida - **Pessoa Jurídica MEI**

- a) cópia da inscrição no CNPJ/MEI da pessoa jurídica proponente;
- b) cópia de RG e CPF do representante legal;
- c) comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que podem ser impressos a partir dos sítios eletrônicos [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) e, se houver, do sítio eletrônico do Município de sede do proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que pode ser impressa a partir do sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) (se for o caso);
- e) dois comprovantes de residência e domicílio em nome da PJ aprovada (data da fundação em Cocalzinho — um para cada ano, a partir do mês de inscrição);
- f) declaração étnico-racial, se o proponente dono do MEI tiver sido contemplado pelas cotas **ANEXO III**;
- g) dados bancários em nome do proponente pessoa jurídica MEI para a realização do respectivo pagamento. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CNPJ MEI do proponente pessoa jurídica.

9.8. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pessoas físicas e MEI quando:

- I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - se encontrem em situação de rua.

9.9. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referencia expressa de impossibilidade de

celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. Sua validade será verificada, tanto na etapa da entrega da documentação quanto na etapa de pagamento dos projetos, devendo o proponente estar regular com todas, sendo desclassificado do certame, automaticamente, em caso de certidão positiva.

9.10. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis. Caso isso aconteça, para os proponentes que apresentarem documentos ilegíveis ou rasurados, ou que a comissão de habilitação não possa enviar para o pagamento, o mesmo será diligenciado a entregar no prazo máximo de 2 (dois) dias, o documento para análise. Após este prazo, o projeto será considerado não apto a receber o recurso, será desclassificado e um suplente será chamado.

9.11. Após a análise dos documentos, de possíveis diligências, será publicada, no site da Prefeitura de Cocalzinho/GO, a lista constando os projetos habilitados para pagamento, ou seja, aptos ou não aptos a receber o recurso do projeto aprovado. Em tal comunicado, constará o número de inscrição, nome do proponente, do projeto, categoria, valor, se é pessoa física ou jurídica, à situação (apto ou não apto a receber). Os projetos aptos e não aptos serão divulgados em planilha separada, com suas respectivas pontuações.

9.12. Os projetos publicados como aptos deverão assinar o Termo de Execução Cultural, para depois serem encaminhados para o setor financeiro, através de processo administrativo para processo de pagamento.

9.13. Os projetos publicados como não aptos poderão ir contra a decisão da fase de habilitação de pagamento através de recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Habilitação.

9.13.1. Projetos não aptos são aqueles cuja documentação, ou informação solicitada no item 9 não estejam de acordo com o Edital.

9.14. Os recursos de que trata o item 9.13 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado no site da prefeitura de Cocalzinho/GO, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

9.15. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.16. Após a fase de análise de recurso, conforme descrito no **ANEXO IV** (cronograma), será publicada a lista contendo os projetos que tiveram seus recursos deferidos, ou seja, que estarão aptos a receber o recurso deste Edital. Estes deverão assinar o Termo de Execução Cultural, e depois serão encaminhados para o setor financeiro para processo de pagamento. Os recursos indeferidos, ou seja, projetos que não tiveram seu recurso aceito,

continuarão não aptos a receber o recurso, não podendo mais interpor recursos, e o projeto será arquivado.

9.17. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá na forma de parcela única, mediante transferência para a conta bancária de titularidade do proponente, até 31 de dezembro de 2024.

#### 9.18. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.18.1. O proponente que estiver apto a receber o recurso de seu projeto aprovado neste Edital deverá assinar o Termo de Execução Cultural presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC). Após a assinatura, o projeto será encaminhado para o pagamento, conforme o disposto nos itens **9.12** e **9.16** deste Edital.

### 10. SUPLENTES

10.1. Entende-se por suplente aquele projeto que está na lista de espera, ou seja, não está aprovado para receber recursos. Caso algum projeto aprovado venha a ser desclassificado, esteja impossibilitado por qualquer motivo ou por desistência, os suplentes serão convocados via Site Oficial do Município seguindo a ordem de classificação, valor a receber e de cotas.

10.2. Para o recebimento do recurso do projeto aprovado, os suplentes seguirão o regramento nos itens 7 (referente às cotas) e 9 (referente à entrega da documentação para pagamento e assinatura do Termo de Execução Cultural), constantes neste Edital.

10.3. Cotistas somente poderão ser substituídos por outro cotista da mesma categoria ou daquela que originou a vaga. Findando os cotistas, poderão ser elencados projetos concorrentes de maneira universal / ampla concorrência.

10.4. Será publicada, em conjunto com a lista do item **9.16**, a convocação de suplentes dos projetos não aptos, para no prazo de 02 (dois) dias entregarem a documentação solicitada nos itens **9.7.4, 9.7.5** e **9.7.6**.

10.5. Os suplentes chamados serão da mesma categoria do projeto desclassificado, sendo observada a aprovação por cota informada no momento da inscrição. Não havendo suplente em algum destes itens, será contemplada a maior nota da classificação geral, sendo percebidos os critérios de desempate.

### 11. EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO

#### 11.1. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

11.1.1. O proponente só poderá iniciar qualquer fase do projeto após o recebimento do recurso na conta bancária informada na entrega da documentação. Caso aconteça a realização de qualquer etapa do projeto antes do recebimento do recurso, a ação não será considerada para efeito

de execução e posterior prestação de conta, tendo o proponente que realizá-la novamente.

11.1.2. O projeto deverá ser executado, integralmente, em até 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após o recebimento do recurso em conta.

11.1.3. Após o prazo de execução, o proponente deverá prestar contas com a entrega do Relatório de Execução Cultural. Esta ação não deve entrar no prazo de execução de até 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) do projeto.

11.1.4 O projeto poderá ser prorrogado em até 3 (três) meses. Para casos excepcionais, o proponente deverá justificar o pedido com documentação comprobatória pertinente. Para prorrogação excepcional, o proponente poderá solicitar até duas vezes, resguardando o prazo máximo de um ano de prorrogação.

11.1.5. Durante a fase de execução do projeto, o proponente poderá requisitar via Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC):

a) Requisição de Alteração do Projeto – para qualquer alteração do projeto (quadro de metas e ações, cronograma, ficha técnica e orçamento, entre outros itens);

b) Requisição de Aprovação da Logo – para a correta inserção nos materiais gráficos das logos da prefeitura municipal, PNAB 2024 e Governo Federal;

c) Relatório de Execução Cultural – para preenchimento após a finalização da execução do projeto.

11.1.6. Caberá ao proponente do projeto aprovado executar e utilizar integralmente os recursos financeiros recebidos através do Edital, exclusivamente, nas despesas pertinentes à proposta. Isto é, de acordo com o projeto cultural apresentado e aprovado pela Comissão de Avaliação, nos termos do que dispõe este Edital.

11.1.7. É vedada a transferência, a outra pessoa, da execução total ou parcial do projeto aprovado, conforme item 8.10 deste Edital.

11.1.8. Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024 – em casos devidamente justificados. Tais alterações serão permitidas desde que não alterem o objeto central do projeto e não confrontem os critérios de pontuação aplicados nem a avaliação pela comissão de seleção.

11.1.8.1. Caso a proposta de alteração no projeto indique possível alteração do objeto do projeto e/ou confronte a pontuação recebida na avaliação, a Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024 encaminhará a proposta a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) para avaliação e autorização ou não da alteração.

11.1.9. a Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024 contará com o prazo de até 10 (quinze) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

11.1.10. Ao longo da execução do projeto será permitida a alteração na ficha técnica mediante solicitação (equipe e convidados) da proposta aprovada. Para tal, deve ser encaminhada solicitação de alteração de Ficha Técnica para autorização da a Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024, contendo:

a) documento assinado pelo integrante da equipe técnica ou convidado que está sendo substituído, com ciência da sua não participação no projeto (podendo ser documento escaneado, e-mail ou original).

b) carta de anuência assinada ou e-mail, acompanhado do currículo e comprovação da atuação na função pretendida do novo membro. A substituição será aprovada desde que a qualificação, experiência, localidade de residência e ação dentro da proposta do novo integrante seja equivalente ou superior à do membro original.

11.1.11. O proponente só poderá solicitar alteração de no máximo 50% da ficha técnica, salvo em caso excepcional. Caso apresente justificativa razoável, poderá ser aprovada uma porcentagem maior.

11.1.12. Caso o proponente solicite a alteração do local (espaço) de realização do projeto, serão requeridas:

a) justificativa detalhada da alteração, com motivo;

b) declaração da negativa de pauta e/ou motivação da não disponibilidade para receber o projeto, contendo a assinatura do responsável (podendo ser e-mail, documento escaneado ou documento original anexado);

c) carta de anuência assinada ou e-mail do novo local (com papel timbrado, valor a ser cobrado, se for o caso);

d) garantia de que a substituição tenha qualificação equivalente ou superior à do local originalmente escolhido.

11.1.12.1. De forma alguma o proponente poderá indicar a troca da realização de parte ou da totalidade do projeto por outro município que não Cocalzinho de Goiás

11.1.13. Em relação ao orçamento, para qualquer modificação nos custeios – aumento ou diminuição de valores, ou até mesmo a supressão de itens –, o proponente deverá solicitar a aprovação da alteração pela a Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024. Tal modificação não deve alterar o valor total do projeto ou seu objeto.

11.1.14. O pagamento de todos os itens da planilha orçamentária, aprovada com recurso do PNAB 2024, deverá ser de acordo com o projeto aprovado. Cumpre informar que ao prestar contas com o Relatório de Execução do Projeto Cultural, o proponente poderá ser chamado a comprovar algum



custeio que não configure comprovação de execução, por meio de notas fiscais, recibos, contrato de prestação de serviços (o proponente deverá realizar todas as despesas por meio de transferência bancária identificada, cheque nominal ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento que assegure a identificação do fornecedor do bem ou serviço), não podendo ser em espécie.

11.1.15. Caberá ao proponente contemplado responsabilizar-se pelas despesas relativas aos direitos autorais, SBAT, ECAD ou outras instituições arrecadadoras, nos termos da Lei Federal nº 9.610/98, bem como das demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural.

11.1.16. Os proponentes contemplados comprometem-se a respeitar as condições de acessibilidade previstas nos termos do art. 46 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, referentes à acessibilidade de pessoas com deficiência (PcD) e da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

11.1.17. Em relação à divulgação e comunicação do projeto, os proponentes obrigatoriamente deverão:

a) incluir em todos os produtos culturais e materiais de divulgação, chamadas radiofônicas, televisivas e nas redes sociais, as logomarcas do Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, da prefeitura Municipal de Cocalzinho. Tal medida visa a atender aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que estarão à disposição no site da Secretaria.

b) abaixo das logomarcas, a frase: "Este projeto foi contemplado pelo FOMENTO À CULTURA ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC e, acima dos logos, a chancela "Realização".

c) enviar todo o material gráfico, material de divulgação em mídia social ou outras mídias, comprovando a aplicação das logomarcas, para aprovação da Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024, antes da veiculação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

d) disponibilizar o material de divulgação do projeto nos locais de apresentação e exibição (impresso, virtual e/ou audiovisual), na sede do grupo e na própria obra. Tal disponibilização deve ocorrer de forma nítida e em local visível.

e) divulgar, nos meios de comunicação, bem como antes do início de cada dia de apresentação do projeto, a informação de que o projeto aprovado é apresentado pelo Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, prefeitura municipal de Cocalzinho de Goiás.

## **11.2.DAS PENALIDADES E INADIMPLÊNCIA**

11.2.1. Na execução do projeto, o não cumprimento das exigências e das obrigações contidas neste Edital obrigará o proponente a devolver o

montante integral dos recursos recebidos, acrescido de juros e correção monetária, caso:

- a) não realize o projeto e não devolva o recurso;
- b) não entregue o Relatório de Execução do Projeto, seja diligenciado e não atenda à diligência;
- c) a Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024 não aprove o Relatório de Execução do Projeto;
- d) Após a notificação de 30 (trinta) dias, com o parecer do resultado da Auditoria, o proponente não se manifeste depois de todas as instâncias referentes ao controle interno do Município de Cocalzinho de Goiás.

11.2.2. Devolver o montante equivalente dos recursos recebidos, na forma deste Edital, nos casos em que:

- a) o proponente não entregar o quantitativo de produtos culturais relativo ao seu projeto ou, mesmo que os entregue, ficar constatado que não estão inseridas as logomarcas do Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, prefeitura municipal de Cocalzinho de Goiás e, diligenciado, o proponente não corrija o problema. A devolução do recurso equivalerá ao número total de produtos confeccionados;
- b) o proponente alterar, sem autorização da Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc da PNAB 2024, qualquer item ou ação do projeto, tais como: convidados, equipe técnica, espetáculos, oficinas, shows, exposições, ações para pessoas com deficiência, cidades, estado ou país de execução, espaços culturais, qualquer orçamento, dentre outras atividades mencionadas e aprovadas. Neste caso, o item será avaliado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) a fim de analisar se o mérito da execução não causou prejuízo ao projeto e à PNAB 2024. Em caso de avaliação negativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o proponente devolverá o recurso relativo aos itens alterados sem autorização prévia;
- c) houver qualquer item inserido no projeto e não realizado ou não comprovado, tal como: materiais de divulgação/logomarca; entrega de 10% da bilheteria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação administrativa, com juros e correção monetária computados desde a liberação dos recursos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura até a data da efetiva devolução pelo proponente. Neste caso, o item será avaliado de forma a ser analisado se o mérito da execução não causou prejuízo ao projeto e à PNAB 2024. Em caso de avaliação negativa, o proponente devolverá o recurso relativo aos itens alterados sem autorização prévia.

11.2.3 O não cumprimento das exigências deste Edital, passados os prazos legais para prestar esclarecimentos, implicará na inadimplência do

proponente, sendo o mesmo impedido de celebrar novos compromissos com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e com o Município de Cocalzinho/GO, pelo tempo abaixo especificado. O proponente ficará impedido de contratar ou licitar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, assegurado o contraditório e a ampla defesa previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal:

a) por 5 (cinco) anos, caso incida na letra “a” do item **11.2.1**;

b) por 2 (dois) anos, para a letra “b” do item **11.2.2** e item **11.2.3**.

### 11.3. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

11.3.1. O Relatório de Execução do Projeto visa a comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

11.3.2. A entrega do Relatório de Execução do Projeto deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o encerramento da execução definitiva do projeto, inserindo-encaminhando via e-mail ou entregando presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11.3.3. A entrega do Relatório de Execução do Projeto poderá ser prorrogada uma única vez. Esta prorrogação será de mais 30 (trinta) dias e será concedida mediante solicitação do proponente.

11.3.4. O Relatório de Execução do Projeto deverá apresentar, de forma detalhada, a realização do objeto do projeto e a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução, conforme previstas no projeto aprovado. A apresentação das etapas deverá vir acompanhada dos respectivos comprovantes (fotos, vídeos, matérias de jornal e material gráfico, dentre outros).

11.3.5. Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc.

11.3.6. O Relatório de Execução do Projeto, é composto por duas partes:

a) Prova de execução do Projeto – com materiais visuais e audiovisuais;

b) Relatório de Execução do Projeto com detalhamento das ações realizadas.

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

a) detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto –

b) todos os pedidos de alteração e respectivas autorizações por parte da Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc.

c) produto cultural: a prestação de contas deverá vir acompanhada de uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;

d) comprovante de entrega de material: no caso de produção de livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser

apresentado comprovante de recebimento por parte da Comissão Municipal da Lei Aldir Blanc.

e) comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas, entre outros. Isto é, materiais que certifiquem a realização do evento cultural.

f) extrato bancário: deverá ser apresentado extrato informando o dia do depósito do recurso do PNAB 2024. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário com os rendimentos auferidos;

g) comprovantes de deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas ou rodoviárias, tickets de pedágio e taxas de embarque relativos aos deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pelo PNAB 2024.

h) contrato de prestação de serviço de todos os elencados na ficha técnica, constando o prazo do serviço prestado dentro do projeto e o valor do serviço (somente do grupo, cia, espaço cultural ou coletivo);

i) recibos simples (para contratação de pessoas físicas somente do grupo, cia, espaço cultural ou coletivo) deverão ser apresentados em primeira via e conter o nome do proponente, o nome do projeto, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade. É indicado que os documentos comprobatórios dos pagamentos sejam guardados, sendo solicitados na prestação de contas, caso necessário.

11.3.8. Caso o proponente não entregue o Relatório de Execução do Projeto no prazo estipulado no **item 11.3.2** deste Edital, o mesmo será notificado, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, para que apresente o relatório.

11.3.9. Passado este prazo, o nome do proponente será encaminhado ao órgão de Tomada de Contas do Município para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos de aplicação financeira (se houver) e será cadastrado na listagem de inadimplência do município de Cocalzinho/GO. Caso o proponente entre na listagem de inadimplentes pela não entrega do Relatório de Execução do Projeto, mesmo passado o prazo de notificação, ele será considerado inadimplente até a análise final da prestação de contas, quando a mesma for entregue.

11.3.10. Caso falte algum documento que comprove ações ou atividades do projeto aprovado, o proponente será notificado a apresentá-lo, podendo ser documento fiscal para comprovação de qualquer pagamento ou ação realizada.

11.3.11. Quando se tratar de instituição/empresa, os dirigentes serão responsáveis pelo Relatório de Execução do Projeto e pelo envio da documentação descrita no item **11** deste Edital, ficando os mesmos inadimplentes com o Município, caso não o façam.

11.3.12. O idealizador do projeto (proprietário intelectual do projeto) também será responsabilizado pela não execução do projeto, ficando o mesmo inadimplente com a Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2024.

## **12.DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A qualquer momento do processo deste Edital (fases de habilitação, avaliação, resultado final, homologação, entrega de documentação e fase de pagamento) será desclassificada, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), a proposta cujo projeto não cumpra as determinações previstas neste Edital ou nas legislações elencadas no caput.

12.2. Sempre que indicado pela normatização pertinente, os proponentes deverão utilizar os mecanismos da classificação indicativa etária.

12.3. O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação do Relatório de Execução do Projeto e seu arquivamento, que será publicado no Diário Oficial do Município.

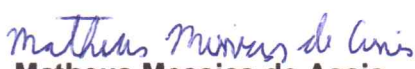
12.4. Os casos omissos relativos a este Edital e seus anexos serão decididos pelo(a) Titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), observada a legislação pertinente.

Cocalzinho, 08 de outubro de 2024

### **COMISSÃO MUNICIPAL DA LEI ALDIR BLANC**

  
**Daniela da Rocha Pereira Brito**  
**Presidente**

  
**Andréia Alves Magalhães**  
**Secretária**

  
**Matheus Messias de Assis**  
**Membro**

  
**André Marques da Silva**  
**Membro**