



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

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

Olá, agentes culturais do Município de Botucatu!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Botucatu.

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 28 projetos.



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

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 410.000,00

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Classificação Funcional 13.392.0011.2054.0000, UO 02.11.04- Manutenção do Fundo de Assistência à Cultura, Ficha 909.

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

2.4 Prazo de inscrição

De 17h horas do dia 25/10/2024 até às 17 horas do dia 13/11/2024.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Município de Botucatu há pelo menos 06(seis) meses.

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI)

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:



I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

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

IV - pessoas jurídicas sem fins lucrativos (ex: associações, organizações, cooperativas, etc) devido a natureza de despesa exclusiva para este Edital.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer **neste edital** com até 4 (quatro) projetos, sendo no MÁXIMO 2(dois) por Pessoa Física e 2(dois) por Pessoa Jurídica **em que este constar como dono, representante, ou estiver dentro do quadro societário**, e poderá ser contemplado com no máximo 1(um) projeto cultural dentre todos os inscritos neste edital. **Isso não impede que o proponente participe ou ganhe em outros editais, salvo dito em contrário nos regimentos deste Edital.**

Atenção! Quando um proponente (PF ou PJ) for selecionado em mais de 1(um) projeto, será considerada para a contemplação a ordem de prioridade que este definir no ato da inscrição no Formulário.

Atenção! No caso em que forem inscritos, por mesmo proponente ou por proponentes diferentes, projetos que apresentem **aparente duplicidade ou similaridade**, serão analisados com base em critérios pré-determinados para que seja definido se são iguais ou não. Em caso de igualdade (dois projetos se enquadrarem em todos os critérios abaixo), somente 1(um) poderá ser contemplado.

São os critérios:

1. Ficha técnica 60% composta pelos mesmos membros; e
2. Local(is) de realização (físicos e/ou digitais); e



3. similaridade de contrapartidas; e
4. similaridade de metas estabelecidas.

Atenção! Em caso de projetos idênticos enviados pelo mesmo proponente, será considerado o último projeto enviado, a contar pela data e horário de recebimento.

Atenção! O representante legal contemplado pelo edital de pontos de cultura ficará impedido de ter projeto contemplado neste Edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar, por meio de formulário eletrônico próprio através do link <https://forms.gle/JufnjrDCYiJyj1p66> , a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).



5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, **conforme a disponibilidade de vagas** para:

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

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

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VII.

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas físicas



As pessoas físicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, nos termos da IN 10/2023, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - proponente autodeclarada pessoa negra;
- II- proponente autodeclarada pessoa indígena(categoria iniciantes);
- III- proponente autodeclarada pessoa com deficiência(categoria iniciantes);
- II -grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, no grupo ou coletivo.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, nos termos da IN 10/2023, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, na pessoa jurídica.

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

As demais formas de aplicação das ações afirmativas constam descritas no anexo III.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto



Os projetos apresentados deverão ser executados até 12(doze) meses a partir da assinatura do Termo.

6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a



representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Atenção! O edital requer que haja medidas de acessibilidade nos 3 (três) aspectos concomitantemente. Se o projeto não contemplar uma ou algumas das medidas, o motivo deverá ser justificado.

6.5 Equipe do projeto

Conforme definido através das escutas públicas realizadas, a equipe do projeto poderá ser composta por no máximo 40% de membros **não** residentes do Município de Botucatu.

Para averiguação da situação, a Secretaria de Cultura poderá a qualquer momento durante a execução do projeto, solicitar as comprovações de residência dos membros da ficha técnica(equipe).

Atenção! Caso sejam constatadas irregularidades quanto aos membros da equipe, o proponente estará sujeito a sanções que iniciam com multa de 10% do valor total do projeto ou até mesmo, a devolução total dos recursos recebidos, de acordo com a gravidade da situação.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção avaliará os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 3(três) pareceristas externos à Secretaria Municipal de Cultura contratados através de Edital de Credenciamento.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;



II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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



7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Botucatu.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

- I) Serão destinados aos projetos com maior pontuação da categoria de iniciantes; ou
- II) Caso não haja mais iniciantes a serem contemplados, os recursos serão destinados aos projetos mais bem pontuados da categoria de menor valor.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5(cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto “HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS- NOME DO PROJETO- Nº DO EDITAL” de habilitação os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certificado de registro cadastral(CRC) adquirido no setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;
- III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



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

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

Atenção! Para obter o Certificado de Registro Cadastral(CRC), o(a) proponente deverá seguir os seguintes passos:

- I- No site da Prefeitura de Botucatu, deverá acessar a aba Empresa> Cadastro de Fornecedores (<https://www.botucatu.sp.gov.br/cadastro-de-fornecedores>);
- II- Na aba de cadastro de fornecedores, deverá clicar na opção Pessoa Física, preencher o formulário e clicar em imprimir. Após a impressão, o(a) proponente deverá assinar o formulário;
- III- Junto ao Formulário preenchido e assinado, deverão ser anexados as cópias dos seguintes documentos:
 - a) CPF
 - b) RG
 - c) Comprovante de Residência
 - d) Certidão Negativa de Débitos (Municipal) - Retirar no ISS - Prefeitura
 - e) NIT ou INSS - Requerer junto ao Posto do INSS
 - f) Carteira de trabalho (Xerox da página com foto, verso e último contrato)
 - g) PIS/PASEP
- IV- Todos os Documentos deverão ser entregues PRESENCIALMENTE no setor de cadastros da Prefeitura Municipal.
- V- Em caso de dúvidas sobre a documentação e como efetuar o cadastro, o(a) proponente deverá fazer contato através do telefone (14) 3811-1510 para falar com o Setor de Cadastro de Fornecedores.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certificado de registro cadastral(CRC)- Pessoa Jurídica adquirido no setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;
- V- Comprovante de sede.

Atenção! Para obter o Certificado de Registro Cadastral(CRC), o(a) proponente deverá seguir os seguintes passos:



I- No site da Prefeitura de Botucatu, deverá acessar a aba Empresa> Cadastro de Fornecedores (<https://www.botucatu.sp.gov.br/cadastro-de-fornecedores>);

II- Na aba de cadastro de fornecedores, deverá clicar na opção PESSOA JURÍDICA (Cadastro Simples), preencher o formulário e clicar em imprimir. Após a impressão, o(a) proponente deverá assinar o formulário;

III- Junto ao Formulário preenchido e assinado, deverão ser anexados as cópias dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) C.P.F. (um dos sócios) ou Empresa Individual do Proprietário.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (MUNICIPAL) - Retirar no ISS ou através do link: <https://www.botucatu.sp.gov.br/iss>
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- e) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS através do link
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- f) Cartão do CNPJ -
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- g) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- h) CERTIDÃO SIMPLIFICADA – JUCESP ou
<https://www.jucesponline.sp.gov.br/Pesquisa.aspx?IDProduto=4>
- i) CERTIFICADO MICROEMPREENDEDOR ou REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO ou CONTRATO SOCIAL

IV- Todos os Documentos deverão ser entregues PRESENCIALMENTE no setor de cadastros da Prefeitura Municipal.

V- Em caso de dúvidas sobre a documentação e como efetuar o cadastro, o(a) proponente deverá fazer contato através do telefone (14) 3811-1510 para falar com o Setor de Cadastro de Fornecedores.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - certificado de registro cadastral(CRC)- Pessoa Física adquirido no setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;

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

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.



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

Atenção! Para obter o Certificado de Registro Cadastral, o(a) proponente deverá efetuar o mesmo procedimento indicado neste edital para as Pessoas Físicas.

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

9.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Análise de Documentos a ser designada pela Secretaria Municipal de Cultura que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto “RECURSO HABILITAÇÃO- EDITAL Nº 03 - NOME DO PROJETO” no prazo de 3(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 3 dias úteis após a publicação de convocação em Diário Oficial, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.



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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

11.2 Toda arte de divulgação produzida deverá ser encaminhada no **mínimo** 15 dias antecedentes às ações a serem realizadas, para aprovação por parte da equipe de Comunicação. O e-mail deverá ser encaminhado para o cultura@botucatu.sp.gov.br com o assunto “APROVAÇÃO DE DIVULGAÇÃO- NOME DO PROJETO- Nº DO EDITAL”.

11.2.1 Caso o proponente não cumpra com o prazo estabelecido, será aplicada advertência por escrito e, havendo reincidência no descumprimento, estará sujeito às sanções definidas pela Secretaria Municipal de Cultura junto à Procuradoria Geral do Município, podendo incluir o pagamento de multa de até 10% do valor total recebido e impedimento de concorrer em outros editais do município pelo período de até 2 anos.

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Administração Pública Municipal

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

12.1.2 Para fins de monitoramento, o proponente deverá encaminhar relatório bimestral (a cada dois meses), a partir da assinatura do Termo conforme Anexo X. O relatório deverá ser encaminhado via e-mail para cultura@botucatu.sp.gov.br (ou forma alternativa a ser divulgada) com o assunto “RELATÓRIO BIMESTRAL PNAB- NOME DO PROJETO- Nº DO EDITAL”.



12.1.3 O não envio dos relatórios acarretará em sanções administrativas a serem determinadas pelo órgão gestor, a iniciar-se com advertência e podendo culminar em diligências, até a rejeição da prestação de contas e devolução dos recursos recebidos.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Botucatu

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Botucatu.

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

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@botucatu.sp.gov.br e telefone (14) 3811-1470.



Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura , que contará com o auxílio da Procuradoria Geral do Município.

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

Anexo VIII - Declaração PCD

Anexo IX - Formulário de interposição de recurso

Anexo X- Relatório Bimestral de Monitoramento