

EDITAL SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO Nº 03/2024

SELEÇÃO DE PROJETO PRA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

FESTIVAL DE CULTURA GEEK

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, que viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.

Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público e faz saber que, durante o período de **24 de abril de 2024 a 06 de maio de 2024**, receberá inscrições, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, para a seleção de projetos culturais, no âmbito da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, de 08 de julho de 2022 e Decretos nº 11.453, de 23 de março de 2023 e nº 11.525, de 22 de maio de 2023.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural **DAS DEMAIS LINGUAGENS CULTURAIS QUE NÃO O AUDIOVISUAL**, propostos exclusivamente por **Pessoas Jurídicas**, para receberem apoio financeiro na categoria “Festival de Cultura Geek” por meio da celebração de **Termo de Execução Cultural**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Mogi Mirim.

1.1.1. O Festival a ser realizado com recursos deste Edital deverá contemplar, necessariamente, as atividades abaixo, e, ainda outras, se for o caso, cuja temática seja a Cultura Geek:

- Concurso de cosplay (com premiação);
- Apresentação musical;
- Exposição de quadrinhos (HQ's), mangás e/ou outras publicações;
- Exposição de colecionáveis, toy art, miniaturas, acessórios, figurinos;
- Palestras, workshops, oficinas e/ou cursos;
- Torneio de jogos eletrônicos, tabuleiro e/ou cartas

1.1.2. Será permitida a venda de produtos pelos expositores, obedecendo a porcentagem de 10% as vendas para o FAIC – Fundo de Amparo e Incentivo à Cultura de Mogi Mirim.

1.2. Fica reservada a data de 25 a 27 de outubro de 2024 para realização do Festival no Centro Cultural “Prof. Lauro Monteiro de Carvalho e Silva”, nas dependências do Teatro Municipal “Tóride Sebastião Celegattti”, Salão Nobre “Luiz Guardia Neto” e Praça de Eventos 250 Anos “Jornalista Valter Abrucez”.



2. DAS CATEGORIAS E VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)**, na seguinte categoria de apoio:

Linguagem Cultural	Quantidade Total de Vagas	Valor Máximo do Projeto
Festival de Cultura Geek	01	R\$ 34.000,00
Não haverá incidência/retenção de impostos (Decreto nº 11.453/2023)		

2.2. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos
818	14211.1339210032.002	3.3.60.45.00	5- Federal

2.3. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar deste Edital:

- Qualquer agente cultural que comprove sua atividade, com idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Que apresente a documentação exigida no Capítulo 7 deste Edital;

3.2. O agente cultural pode ser:

- Microempreendedor Individual (MEI); ou
- Pessoa Jurídica com fins lucrativos.

3.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento dos recursos;
- sejam servidores públicos (concursados ou comissionados) atuando na Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim;
- sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- Sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotores, Procuradores).

4.2. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Por se tratar de edital com seleção única, a política de ações afirmativas será implementada através da pontuação, conforme descrito no item 13.

5.2. Para comprovar a pontuação referente às ações afirmativas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo III.

5.3. Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento:

I- Solicitação de carta consubstanciada (Anexo IV);

6. DO CRONOGRAMA

Fase	Data/Prazo
Recebimento das propostas	24/04 a 06/05
Avaliação das propostas – Mérito Cultural	07/05 a 14/05
Publicação da listagem de habilitados e inabilitados após análise do mérito cultural, no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim	15/05
Prazo para recursos	16 a 20/05
Análise dos recursos	21 a 23/05
Publicação do resultado da análise de recursos no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim e convocação para apresentação dos documentos de habilitação	25/05
Entrega da documentação de habilitação	27 a 29/05
Publicação da listagem de habilitados e inabilitados após análise dos documentos de habilitação, no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim	01/06
Prazo para recursos	03 a 05/06
Análise dos recursos	06 a 07/06
Publicação da lista final e homologação	08/06
Previsão para transferência do recurso	24/06

Obs.: O Cronograma poderá sofrer alterações, que serão devidamente informadas e publicadas no Jornal Oficial do município de Mogi Mirim.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas por meio de formulário eletrônico <https://forms.gle/y3qsinApKgkQTERV9> no período das 8h do dia 24 de abril de 2024 às 18h do dia 06 de maio de 2024.

7.2. As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital.

7.3. O formulário eletrônico, conforme modelo no Anexo I, deverá ser preenchido e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho e dados do projeto – Anexo II;
- b) Inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, emitida no site da Secretaria de Receita Federal do Brasil;
- c) Atos constitutivos – Contrato Social da empresa ou do certificado CCMEI;
- d) Currículo do proponente e da empresa, se for o caso;
- e) Cópia simples dos documentos pessoais do proponente (responsável legal - CPF e RG);
- f) Cópia do comprovante de residência do proponente (MEI) ou sede da empresa (ME), com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição, em cópia simples;
- g) Minicurrículo dos integrantes do projeto;
- h) Autodeclaração étnico-racial do proponente e dos associados, se for o caso (Anexo III);
- i) Carta consubstanciada para comprovação étnico-racial do proponente e dos associados, se for o caso (Anexo IV);
- j) Autodeclaração pessoa com deficiência / LGBTQIAP+, do proponente e dos associados, se for o caso (Anexo V)
- k) Declaração de ausência de impedimentos devidamente assinada, conforme Anexo VI;
- l) Declaração que não emprega menor de idade (Anexo VII);
- m) Materiais que comprovem que o agente cultural/empresa atende os critérios de pontuação, tais como fotografias, comprovantes de inscrição, matérias de jornal, publicações em redes sociais, sítios da internet e outros materiais que achar pertinentes, em cópias simples;

7.3.1. Recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto;

7.3.2. Não é permitida a troca da personalidade jurídica após o envio da inscrição.

7.3.3. Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

7.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à data de 20 de dezembro de 2024.

7.6. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

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

7.8. O proponente deverá apresentar todo o cronograma do evento, explanado no Plano de Trabalho e Planilha de Aplicação de Recursos, conforme Anexo II.

7.9. Não serão aceitas inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste Edital.

8. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Anexo II, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

8.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo do projeto, conforme item 2.1. do presente edital.

8.8. De acordo com o Art. 26 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I- prestação de serviços;
- II- aquisição ou locação de bens;
- III- remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV- diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V- despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI- assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII- fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII- desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX- assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- X- realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- XI- outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

8.9. Não é permitido utilizar o recurso financeiro recebido para as despesas abaixo:

- I- Itens e atividades que não foram descritos no Plano de Trabalho;
- II- Remuneração de pessoas servidoras públicas (concursadas ou comissionadas) vinculadas à Secretaria de Cultura e Turismo;

- III- Pagamento de multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados, exceto quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- IV- Pagamento de clubes, associações ou entidades cujos dirigentes sejam agentes políticos de poder, pertençam ao Ministério Público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública municipal;
- V- Pagamento de prestação de serviços para Organizações da Sociedade Civil que recebam recursos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim através de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento;
- VI- Publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto;
- VII- Construção e compra de imóveis.

8.10. O agente cultural proponente pode receber remuneração com recursos do edital desde que tenha prestado serviço previsto no Projeto aprovado. Sua remuneração total, no entanto, deve obedecer o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor aprovado para o projeto. Além disso, o agente cultural deve emitir declaração de prestação de serviço compatível com valor de mercado e transferir esse valor para uma conta bancária diferente da conta de execução do projeto.

8.11. Conforme Art. 27 do Decreto 11.453/2023, os bens permanentes adquiridos poderão permanecer sob titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição nas seguintes hipóteses:

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

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

8.11.1. Fica facultado ao agente público a doação de equipamentos e bens permanentes à Secretaria de Cultura e Turismo ao final de vigência do Termo de Execução Cultural.

8.12. As propostas cujas planilhas orçamentárias/plano de trabalho não apresentem o direcionamento de 10% do valor do projeto para ações de acessibilidade serão consideradas inadequadas aos critérios deste edital e terão sua avaliação prejudicada, reservada as exceções previstas no item 9.4.

8.13. O proponente deverá prever, no Plano de Trabalho e na Planilha de Execução de Recursos, valores para premiação, troféus, medalhas, certificados aos participantes do Festival, que poderá ser dividido por categorias, conforme Plano de Trabalho apresentado.

9. DA ACESSIBILIDADE

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

I - no aspecto físico, os lugares onde ocorrem as atividades culturais devem ser acessíveis, ou seja, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida devem poder entrar e circular facilmente,



inclusive nas áreas de palcos, cabines, banheiros e alimentação. O espaço deve ser confortável e seguro para todas as pessoas;

II - no aspecto comunicacional, toda informação sobre eventos e os conteúdos veiculados devem ser acessíveis, contando com legendas em português para surdos e ensurdecidos (LSE), tradução simultânea em LIBRAS, audiodescrição, informações em Braille e linguagem simples. É importante também descrever imagens em e-mails e redes sociais;

III - no aspecto atitudinal, a equipe deve ser treinada em acessibilidade para atender bem a todas as pessoas. É desejável que pessoas com deficiência façam parte da equipe e ajudem a planejar atividades culturais acessíveis.

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

- I- contratar artistas, equipe técnica e outros profissionais com deficiência;
- II- promover residências acessíveis e inclusivas em locais culturais;
- III- utilizar tecnologias, técnicas e produtos assistivos;
- IV- implementar ações para prevenir e acabar com atitudes discriminatórias;
- V- contratar serviços de apoio para pessoas com deficiência quando necessário;
- VI- oferecer oportunidades de formação acessíveis a pessoas com e sem deficiência;

9.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. DA CONTRAPARTIDA

10.1. O proponente deverá assegurar que todas as atividades do Festival de Cultura Geek serão gratuitas, não onerando de maneira nenhuma os participantes.

10.2. Todo o material entregue em formato digital (cópias das produções), ficarão à disposição da Secretaria de Cultura e Turismo pelo período de 02 (dois anos), contados da entrega do material, período no qual a Secretaria poderá utilizar o material para exposições públicas e gratuitas, bem como a disponibilização nas redes sociais oficiais.

10.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e, após aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, devem ser executadas até 20 de dezembro de 2024.

11. DAS ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I- Análise do mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II- Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 14.

12. DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.3. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos contratados e servidores da Secretaria de Cultura e Turismo, nomeados por Portaria.

12.4. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.5. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no item 13.

12.7. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

12.8. Os recursos de que tratam o item 12.7. deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.8.1. Os recursos devem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico editalculturalpgmm@gmail.com.

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

12.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

13.1. A Comissão de Seleção atribuirá nota de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	I- Qualidade e Viabilidade Técnica a) Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa do projeto; b) Compatibilidade entre o produto cultural e o plano de trabalho; c) Compatibilidade e viabilidade de realização entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento.	0 a 10
B	II- Qualidade Artística a) Relevância cultural/atributos artísticos do projeto (a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valoração da cultura do município de Mogi Mirim); b) Originalidade/Singularidade/Autenticidade/Inovação; c) Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva do segmento cultural.	0 a 10
C	III- Viabilidade Financeira e de Execução a) Orçamento adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos; b) Cronograma adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos.	0 a 10
D	IV- Trajetória artística e cultural do proponente a) Percurso formativo e experiência profissional do proponente, com exame das principais realizações na categoria selecionada	0 a 10
	b) Comprovação da realização do objeto deste Edital em outros municípios e/ou em Mogi Mirim:	
	- Sem comprovação	0
	- 01 a 02 festivais de música	02
	- 03 a 05 festivais de música	03
- Acima de 05 festivais de música	05	
E	V- Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas a) A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação, serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	0 a 10

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
F	<p>VI- Aspectos de integração comunitária e formação de público na ação proposta pelo projeto</p> <p>a) O perfil do público a que o projeto é direcionado deve contemplar os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, considerando o acesso e difusão de culturas em comunidades invisibilizadas, incluindo ações em territórios periféricos da cidade;</p> <p>b) Previsão, no projeto, de instrumentos de acessibilidade, tais como intérprete de LIBRAS, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa, banheiros adaptados e outros que garantam a acessibilidade.</p>	0 a 10
G	<p>VII- Ações Afirmativas – aspecto étnico-racial e grupos minorizados</p> <p>a) Proponente e grupo compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas</p>	10
	<p>b) Proponente e grupo compostos majoritariamente por mulheres</p>	10
	<p>c) Coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres LGBTQIAP+, idosos, crianças</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

13.2. Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Pessoa Jurídica com sede no município de Mogi Mirim	05
I	Pessoa Jurídica com sede na região (entorno de até 100km)	04
J	Pessoa Jurídica com sede em outras regiões do Estado de São Paulo	03
K	Pessoa Jurídica com sede em outros estados brasileiros	02

13.3. A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de avaliação de 03 (três) pareceristas, designados por Portaria.

13.4. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação menor que 05 nos critérios A, B, C, D (item a), E e F será inabilitado.

13.5. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem a seguir, respectivamente: D, E, A, B, C, F.

13.5.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os proponentes.

13.6. Serão considerados habilitados os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos, conforme item **13.3**.

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

13.6.2. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

13.7. A Comissão de Seleção é soberana quando ao mérito das decisões.

14. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1. Finalizada a etapa de análise do mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, enviar os seguintes documentos, em arquivo PDF, no endereço eletrônico editalculturalpgmm@gmail.com:

I- certidão negativa de débitos relativos a tributação federal – Dívida Ativa da União (emitida pela internet: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>);

II- certidão negativa de débitos relativos à tributação estadual (emitida pela internet: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>);

III- certidão negativa de débitos municipais do CNPJ (deve ser solicitada na prefeitura sede do CNPJ);

IV- CRF-FGTS – certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

14.1.1. O e-mail deverá ter como assunto: HABILITAÇÃO (NOME DO PROPONENTE). As certidões devem ser enviadas em apenas um arquivo PDF, com várias páginas e o arquivo não pode estar compactado.

14.1.2. No corpo do e-mail, o proponente deverá informar os dados bancários para que o Termo de Execução Cultural seja redigido:

Nome completo / Banco / Agência / Operação (se houver) / Número da conta / Tipo da conta

14.1.3. Como anexos, também devem ser enviados no e-mail o comprovante de titularidade da conta bancária e o extrato zerado da conta.

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

14.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Cultura e Turismo.

14.4. Os recursos de que tratam o item 14.3. deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto nº 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.4.1. Os recursos devem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico editalculturalpgmm@gmail.com.

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

14.6. Caso o proponente esteja em débito com o município de origem ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

14.7. Após o prazo de recursos, a comissão terá 03 (três) dias úteis para análise dos recursos.

14.8. Finalizada a análise, será publicada e homologada a lista com os projetos aprovados.

14.8.1. Caso não sejam apresentados recursos, a publicação do resultado final acontecerá ao final do prazo do item 14.4.

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

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

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

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

15.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5. O prazo final para realização dos projetos beneficiados será 20 de dezembro de 2024, não havendo previsão de prorrogação deste prazo.

16. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, além das marcas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e da Secretaria de Cultura e Turismo, observando-se o prazo de impossibilidade de utilização das marcas da Prefeitura Municipal, devido ao período eleitoral.

16.2. 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.

16.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado previamente pela Secretaria de Cultura e Turismo.



17. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

17.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IX. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A inscrição neste Edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das condições nele contidas.

18.2. É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção e as convocações por meio do Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim.

18.3. A Secretaria de Cultura e Turismo disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico editalculturalpgmm@gmail.com.

18.3.1. Todas as dúvidas devem ser enviadas pelo e-mail citado no item 19.3, não sendo permitido, em hipótese alguma, que qualquer funcionário da Secretaria de Cultura e Turismo faça a conferência dos documentos ou atendimentos personalizados.

18.4. O inscrito é o único responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados por meio eletrônico ou presencialmente, isentando a Secretaria de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.5. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

18.6. Os agentes culturais selecionados serão os responsáveis pelos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de propriedade intelectual desenvolvidos. A Secretaria de Cultura e Turismo e a Comissão de Seleção não se responsabilizam por qualquer uso indevido de imagens e/ou obras de outras pessoas que ocorram durante a realização do projeto. A responsabilidade pelo uso indevido será exclusivamente do agente cultural responsável pelo projeto, de acordo com a lei específica.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.



MUNICÍPIO DE
MOGI MIRIM



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Anexos:

ANEXO I – Formulário de inscrição (apenas para consulta, utilizar o formulário eletrônico);

ANEXO II – Plano de Trabalho e Dados do Projeto;

ANEXO III – Declaração étnico-racial;

ANEXO IV – Carta consubstanciada (somente para negros e indígenas);

ANEXO V – Declaração deficiente/LGBTQIAP+;

ANEXO VI – Declaração de ausência de impedimentos;

ANEXO VII – Declaração de Proteção ao Menor;

ANEXO VIII – Termo de Execução Cultural;

ANEXO IX – Relatório de execução do objeto.

Mogi Mirim, 24 de abril de 2024.