



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

### EDITAL DE APOIO AO AUDIOVISUAL E DEMAIS ÁREAS DA CULTURA DE MUTUNÓPOLIS/GO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo 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 criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de MUTUNÓPOLIS/GO.

Deste modo, a Secretaria Educação e Cultura de MUTUNÓPOLIS torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de “AUDIOVISUAL” e “DEMAIS ÁREAS DA CULTURA” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de MUTUNÓPOLIS/GO.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 47.928,08 (quarenta e sete mil novecentos e vinte e oito mil reais e oito centavos)** divididos entre as categorias de apoio e premiações de Audiovisual e Demais Áreas descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das Dotações Orçamentárias, conforme a lei complementar 1025/2024, a saber:

FICHA: 043  
ORGÃ: 03  
UNIDADE: 03  
FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122  
PROGRAMA: 52  
PROJETO/ATIVIDADE: 2.009  
ELEMENTO: 339039  
FONTE: 1.78  
SUBELEMENTO: 99

FICHA: 043  
ORGÃO: 03  
UNIDADE: 03  
FUNÇÃO: 04  
SUB-FUNÇÃO: 122  
PROGRAMA: 52  
PROJETO/ATIVIDADE: 2.009  
ELEMENTO: 339039  
FONTE: 1.78  
SUBELEMENTO: 59

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

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Estado de Goiás.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I – **Pessoas físicas** com idade a partir de 18 anos.

II - **Pessoas jurídicas** de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cujos documentos de constituição incluam objetivos ou atividades de natureza cultural ou artística, e que comprovem a atuação na área da cultura.

III **Microempreendedor Individual (MEI)**, cujos documentos de constituição incluam objetivos ou atividades de natureza cultural ou artística, e que comprovem a atuação na área da cultura.

IV – **Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física** com idade a partir de 18 anos, que comprovem a atuação do coletivo em ações na área da cultura.

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

3.4 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**.

3.5 O proponente **não** pode exercer **apenas** funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O **Anexo I** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Estejam envolvidas diretamente na elaboração e nos processos deste edital, bem como seus cônjuges, companheiro, parentes ascendentes e/ou descendentes em linha reta e colateral, por consanguinidade e afinidade até o terceiro grau, além de seus sócios comerciais.

II – Pessoas servidoras da pasta da Secretaria Educação e Cultura, membros do conselho de políticas culturais e membros da comissão mista, **envolvidas diretamente** na elaboração e nos processos deste edital, bem como seus cônjuges, companheiro, parentes ascendentes e/ou descendentes em linha reta e colateral, por consanguinidade e afinidade até o terceiro grau.

III - Agentes culturais irregulares e/ou inadimplentes em contratos/ convênios celebrados com o Município de MUTUNÓPOLIS/GO.

IV sejam 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).

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

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

#### 5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

5.3 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o

cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.4 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.3, 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 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VII**.

5.6 Se o agente cultural selecionado em uma vaga de cota desistir, a vaga será oferecida ao próximo classificado na mesma categoria.

5.7 Se houver uma vaga vazia em outra categoria, não será possível mudar para outro diferente daquele inicialmente indicado na inscrição, porém o valor destinado a outras modalidades deste edital poderá ser remanejado para contemplar propostas classificadas conforme maior pontuação.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, de acordo com o período estabelecido no ITEM 18 (CRONOGRAMA), deste edital.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item abaixo (7.2) através do e-mail: [licitacao@mutunopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@mutunopolis.go.gov.br), ou protocolo presencial no departamento de licitação e contratos de Mutunópolis do dia **18/06/2024 até as 23h54min do dia 01/07/2024**.

7.1.1. O proponente deve escrever no título do e-mail o nome do projeto e o nome do proponente, bem como o nome do município de Mutunópolis/GO.

7.1.2. As inscrições são gratuitas.

7.1.3. Não serão aceitas propostas de projetos culturais enviadas pelos Correios ou por qualquer outro meio que não seja via formulário *e-mail*, conforme item 7.1.

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

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio/Currículo do proponente;
- c) MiniCurrículo dos integrantes do projeto;
- d) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG (se Pessoa Física); ou CPF e RG do responsável legal mais cópia do CNPJ (se Pessoa Jurídica).

e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;

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

**Parágrafo único.** Documentação incompletos implicarão na automática desclassificação do projeto.

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

7.4 Os projetos aprovados na Categoria de Apoio ao Audiovisual deverão conter previsão de execução não superior a **03 (três) meses** a contar do recebimento do recurso.

7.5 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Mutunópolis/GO.

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

7.10. A Secretaria Educação e Cultura de MUTUNÓPOLIS não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição (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 avaliação e 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 O valor solicitado **não poderá ser inferior** ou **superior ao valor** destinado a cada proposta, do **Anexo I** do presente edital. Caso tenha na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto cultural.

8.7 Não se exige previsão de despesa para suprir retenção de impostos do proponente pela fonte pagadora.

## 9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar, com pelo menos, uma das 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 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.

9.2 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.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo que o valor de 10% do valor total previsto em lei, já está computado no valor destinado em cada categoria do **Anexo I**.

9.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o item 9.2

quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais do audiovisual contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 Os agentes culturais das demais linguagens culturais contempladas neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de atividades que devem ser destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, bem como aos profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;

II - Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e dentro do prazo de execução máximo estipulado após o recebimento do recurso.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

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

I - Análise de 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 tópico 14.

## **12. ANÁLISE DE 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 pela comissão de avaliação e seleção formada por pareceristas externos e/ou pessoas convidadas de instituições públicas e/ou privadas e servidores da secretaria que, também, atuarão na Comissão de Habilitação.

12.4 A Comissão Avaliação e Seleção (Mérito e Habilitação) será coordenada por servidores designados por portaria específica pela Secretaria Educação e Cultura que, por sua vez, comporão a Comissão Organizadora deste certame.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Educação e Cultura de Mutunópolis.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação e podem ser encaminhados via e-mail pelo endereço eletrônico [licitacao@mutunopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@mutunopolis.go.gov.br).

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura de MUTUNÓPOLIS (<https://mutunopolis.go.gov.br/>)

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

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

13.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos de acordo com os critérios de seleção realizada, sendo indicados pela Comissão de Avaliação e Seleção.

13.1.2 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral entre as demais categorias da linguagem do audiovisual.

13.1.3 Em caso de empate na pontuação, dar-se-á preferência aos projetos inscritos por proponentes oriundos de áreas de vulnerabilidade socioeconômica do município de Mutunópolis/GO ou, ainda, que contemplem os grupos apresentados no inciso III do art. 16º do Decreto n. 11.525/2023.

13.1.4 Esgotados os mecanismos de análise para desempate a Comissão Organizadora realizará a seleção por meio de DESEMPATE, TAIS COMO, PROPONENTE COM MAIOR IDADE.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual e Demais Áreas.

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de indicado no cronograma do edital apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

II - Certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em: <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

III - Certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais expedida em (<https://mutunopolis.megasoftservicos.com.br/cidadao/emissao-certidao-negat>)

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI – Dados da conta bancária específica em nome do proponente (pessoa física), informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e anexar uma cópia de extrato que apareça o nome e os dados bancários (a conta não pode ser digital). Os rendimentos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

14.1.1.1 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 encontre em situação de rua.

#### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.a.sp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.a.sp)

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 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

V - Certidão negativa de débito relativa a créditos tributários estaduais expedida pela Secretaria da Economia do Governo do Estado de Goiás em: <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

VI - Certidão negativa de débito relativa a créditos tributários municipais expedida pela (<https://mutunopolis.megasoftservicos.com.br/cidadao/emissao-certidao-negat>)

VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

IX - Dados da conta bancária específica em nome do proponente (pessoa jurídica), informando: número da agência bancária com dígito, número da conta corrente com dígito e anexar uma cópia de extrato que apareça o nome e os dados bancários (a conta corrente não pode ser digital). Os rendimentos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

X - Comprovante de domicílio no tempo determinado, se dará pela data de abertura do CNPJ ou envio de comprovante de domicílio em nome do representante legal da empresa dos últimos dois anos.

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 Educação e Cultura de Mutunópolis.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de **3 dias**

**úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

## **15. 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 IV** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de MUTUNÓPOLIS representado pela Secretaria Educação e Cultura 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 indicada e enviada para o recebimento dos recursos, em desembolso único de acordo com a data estipulada no cronograma deste edital com a aprovação da documentação enviada do proponente selecionado.

15.4 Não haverá retenção de impostos por parte do Poder Público no ato de repasse de recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), devendo este se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto, que são de responsabilidade exclusiva do proponente.

15.5 O proponente aprovado deverá assinar Termo de Execução Cultural até a data estipulada no cronograma deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1 Mencionar o apoio do Município de MUTUNÓPOLIS, do Ministério da Cultura e do governo federal quando o projeto cultural aparecer em quaisquer canais de comunicação, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 Os materiais devem ser ofertados em formato acessíveis para pessoas com deficiência e mencionar os recursos de acessibilidade. Além disso, devem trazer conteúdos educativos, informativos ou voltados para o social;

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.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

## 18. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DESTA EDITAL

Etapa	Atividade	Período
15.	Publicação do Edital	18/06/2024
16.	Período de Impugnação do Edital	18/06/2024 a 27/06/2024
17.	Período de inscrições	18/06 a 01/07/2024
18.	Período de análise de mérito ( <b>1ª Etapa</b> )	02/07/2024
19.	Publicação da Análise Mérito	03/07/2024
20.	Período de interposição de recurso	04/07 a 08/07/2024
21.	Período de análise de recurso	09/07/2024
22.	Publicação final dos projetos selecionados, suplentes e desclassificados	09/07/2024
23.	Entrega dos documentação de habilitação dos projetos selecionados ( <b>2ª Etapa</b> )	10/07 a 13/06/2024
24.	Publicação e homologação do resultado final	15/07/2024
25.	Chamada para assinatura do Termo de Execução Cultural	15/07/2024
26.	Pagamento aos selecionados	A partir do dia 22/07 ao 30/07/2024.
27.	Prazo de execução dos projetos nas Categorias de Apoio do Audiovisual	120 dias após recebimento
28.	Prazo para entrega do Relatório de Execução do Projeto	30 dias após término da execução

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no diário oficial, site e página de editais da prefeitura.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de MUTUNÓPOLIS (<https://mutunopolis.go.gov.br/>).

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [licitacao@mutunopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@mutunopolis.go.gov.br) (em dias úteis, das 8h às 17h, até o último dia da

inscrição)

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Organizadora do Edital.

19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Governo Municipal de MUTUNÓPOLIS/GO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto cultural, pelo Município de MUTUNÓPOLIS/GO, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

19.9 O Município de MUTUNÓPOLIS não será responsabilizado, em âmbito administrativo ou judicial, caso quaisquer acontecimentos impeçam a execução deste edital e a formalização dos acordos nele previstos.

19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de acordo com o prazo final estabelecido no cronograma deste edital para chamada de assinatura do Termo de Execução Cultural.

19.11 Este Edital é composto dos 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 Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial.

19.12 O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MUTUNÓPOLIS/GO, 18 de junho de 2024.

---

Laudima Soares Marra  
Agente de Contratação