

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA A SELEÇÃO E CONCESSÃO DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

O **MUNICÍPIO DE MIRAI-MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com fundamento da Lei Complementar n.º 14.339, de 08 de julho de 2022, institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, 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, e no Decreto Municipal que Regulamenta N.º 50 de 23 de abril de 2024, torna público o presente **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2024 PARA A SELEÇÃO E CONCESSÃO DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**, por meio de projetos, que serão apoiadas com recursos da Lei Complementar n.º 14.399/2022, pelas condições estabelecidas neste edital e seu anexo.

**1 – OBJETIVOS DESTE EDITAL.**

**1.1** O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos que tenham por objeto ações nas **Áreas de Cultura Popular, Cultura Tradicional e Multilinguagens** realizados por proponentes que tenham prestado relevantes contribuições ao município de Mirai que comprovem capacidade em suas áreas de atuação, considerando:

- A)** Fomento a evento cultural: Poderão ser fomentado evento de caráter artístico-cultural sendo estes temporários de natureza emocional e sociocultural, que visem agregar pessoas proporcionando o acesso à cultura e lazer, devendo obrigatoriamente ser gratuito, realizado em praça pública e acessível a toda comunidade.
- B)** Fomento a projetos de fruição e formação cultural: Fomento a projetos culturais das diversas áreas da cultura que tenham como objetivo a fruição e formação cultural nas seguintes áreas: cultura das artes marciais, música, literatura e dança;
- C)** Manutenção de espaços e atividades culturais de entidades: Seleção de propostas de caráter cultural para concessão de aporte financeiro para apoiar projetos que visem à manutenção, reforma, ou modernização de Espaços Culturais que tenham histórico de atividades na área da cultura podendo desenvolver as seguintes atividades: Apoio a

espaços culturais do Município de Mirai, que possuem vocações e ações de caráter continuado, que se configuram como ambientes dinamizadores da cena artística na Município e seus ciclos de criação, produção, circulação, formação, difusão e fruição de bens e serviços culturais.

**1.2.** Esse chamamento não atenderá diretamente proprietários de comércios com atividades culturais, tais como: bares, restaurantes, lojas de utensílios, produtos e congêneres.

**1.3.** Para efeitos deste edital entende-se por:

**A) CONCESSÃO DE APOIO:** Apoio financeiro a projetos que tenham por objeto ações nas Áreas de Cultura Popular, Cultura Tradicional e Multilinguagens realizados por proponentes que tenham prestado relevantes contribuições ao município de Mirai

**B) PROPONENTE:** Pessoa física ou jurídica, grupos, coletivos e associações culturais, com atuação cultural comprovada, que assumem a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por sua inscrição e veracidade das informações;

**C) PROPOSTA:** Formalização da proposta com: objetivo, plano de trabalho, cronograma de execução planilha orçamentária;

**D) CONTRAPARTIDA:** Ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos.

**E) PORTFÓLIO:** matérias de jornais e/ou blogs e/ou revistas e/ou críticas e/ou certificados e diplomas e/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por empresa pública ou privada e/ou declarações, folders, todos legíveis, com identificação do veículo e/ou mídia de imprensa/instituição promotora, local de publicação e data de veiculação do conteúdo/documento, imagens, fotografias, vídeos, mídias digitais, cartazes, catálogos, material publicitário.

**1.3.** As legislações, informações e resultados atrelados a esse edital, estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mirai-MG.

## **2. VALORES DISPONIBILIZADOS:**

**2.1** O valor total destinado ao apoio financeiro será de R\$ 47.114,00 (quarenta e sete mil cento e quatorze reais).

<b>FOMENTO A EVENTO CULTURAL</b>			
<b>MODALIDADE</b>	<b>QTD. PROJETOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
FESTA POPULAR	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
<b>FOMENTO A PROJETOS DE FRUIÇÃO E FORMAÇÃO CULTURAL</b>			
ARTES MARCIAIS	02	R\$ 1.851,00	R\$ 3.702,00
MÚSICA	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
DANÇA	02	R\$ 850,00	R\$ 1.700,00
<b>MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E ATIVIDADES CULTURAIS DE ENTIDADES</b>			
ESPAÇOS CULTURAIS	02	R\$ 5.856,00	R\$ 11.712,00

**2.2** Havendo saldo financeiro não utilizado neste edital, o mesmo poderá ser redistribuído entre os contemplados, de acordo com a avaliação e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderá propor projetos para este edital:

- A) Proponente pessoa física maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição, que resida e seja domiciliado em Mirai e que comprove experiência na modalidade selecionada de pelo menos 01 (um) ano.
- B) Proponente pessoa jurídica, que comprove atividades há mais de 02 (dois) anos no município de Mirai, e que comprove experiência na modalidade selecionada de pelo menos 01 (um) ano.

### **3.2. É vedada a inscrição de projeto:**

- A) Cujo proponente seja servidor da Secretaria de Cultura e Turismo de Mirai, seus cônjuges e companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio.;
- B) Componentes da Comissão Avaliadora, seus cônjuges e companheiros, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio ;
- C) Espaços Culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- D) Espaços Culturais vinculados a fundações, institutos criados ou mantidos por grupos empresariais;
- E) Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

## **4 – SOBRE AS INSCRIÇÕES**

### **4.1. A inscrição é gratuita, presencial no endereço abaixo:**

Prefeitura Municipal de Mirai  
Praça Raul Soares 126  
Centro  
3426-1288 / 1268

### **4.2. O período de inscrição: a partir do dia 24 de maio a 03 de junho de 2024.**

**4.3. A inscrição do projeto implica na prévia concordância do proponente com os termos deste Edital.**

**4.4. Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto.**

**4.5. A Secretaria não se responsabiliza por falha na inscrição por qualquer razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização e entrega da documentação em tempo hábil.**

## **5 - DA CONTRAPARTIDA**

**5.1.** Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

**5.2.** O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

- A) Participação em ações e programas desta Secretaria, com a atividade cultural viabilizada no projeto a partir deste edital. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Secretaria. Não se afigura viável a participação em ações e programas da Pasta, poderá o proponente, para atender à contrapartida obrigatória deste item realizar a atividade em um espaço cultural preferencialmente da administração pública Estadual ou Municipal.
  
- B) Realização de pelo menos 01 (uma) ação de contrapartida destinada, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, 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 (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

## **6 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIO PARA A INSCRIÇÃO**

**6.1.** O proponente deverá apresentar os itens abaixo:

### **DOCUMENTO DO PROJETO**

- A) Currículo do Proponente, demonstrando o seu histórico de realização com no mínimo de 01 (um) ano de atividade na modalidade escolhida;
- B) Proposta do Plano de Trabalho; **ANEXO I**

## **6.2. Documentação para HABILITAÇÃO**

### **Documentação da PESSOA FÍSICA:**

- A) Cópia do documento de identidade;
- B) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- C) Dados bancários do proponente (nome do banco, agência e conta);
- D) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

### **Documentação de PESSOA JURÍDICA:**

- A) Cópia do cartão do CNPJ;
- B) Cópia do contrato social ou estatuto e suas alterações; no caso do MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- C) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu, quando não constar o nome do representante no estatuto;
- D) Cópia da identidade do representante legal da pessoa jurídica;
- E) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da pessoa jurídica;
- F) Dados bancários da pessoa jurídica (nome do banco, agência e conta bancária);
- G) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- H) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- I) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 – CNDT.
- J) Declaração de que o interessado não emprega trabalhadores menores de 18(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei..

**6.3.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula deste Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **12 meses**, a contar de sua expedição.

**6.4** A apresentação dos portfólios e propostas poderá ter estrutura simples.

**6.5** O portfólio e a proposta poderão ser apresentados à Administração Pública por meio oral, em audiência presencial específica, previamente agendada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, devendo a referida secretaria, promover a guarda de cópia da gravação da audiência em formato digital, para fins de comprovação.

**6.6** Nos casos de apresentação por meio oral, o proponente deverá apresentar no dia da audiência específica, documentos comprobatórios da veracidade dos fatos narrados.

**6.7** Todos os documentos apresentados deverão ser copiados, sendo parte integrante da ficha de inscrição do proponente.

**6.8.** Ao realizar a inscrição do projeto, o proponente deverá preencher e anexar todos os documentos descritos neste Edital.

## **7. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**7.1.** Todas as fases deste edital (seleção e habilitação) serão desempenhadas pela Comissão de Avaliação nomeada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**7.2.** A Comissão de Avaliação é soberana e independente em suas decisões.

**7.3.** Os critérios para a seleção são:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Qualidade e relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar, o histórico e as informações artísticas apresentadas.	0 a 20	20
Potencial de impacto cultural, econômico e formação de público	Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural e o público estimado na ação.	0 a 10	10

Histórico de realizações do proponente	Será avaliado o histórico de realização do proponente, considerando sua trajetória na área da cultura.	0 a 10	10
Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10	10
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

**7.4.** As atividades avaliadas pelos critérios estabelecidos no item 7.3 terão a seguinte graduação de pontos na análise:

0 a 20 pontos	Atende parcialmente ao critério
20.1 a 40 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
40.1 a 50 pontos	Atende plenamente ao critério

**7.5.** Serão considerados insatisfatórios os proponentes que não atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na Avaliação.

**7.6.** As atividades não aprovadas serão aquelas que tiverem a pontuação zerada em um ou mais critérios previstos no item 7.3.

**7.7.** Será desconsiderado e desclassificado o Proponente que apresentar proposta em desconformidade com o Edital, ou contendo atividades realizadas com conteúdo político-partidário, preconceituoso e/ou que seja caracterizado como discriminação de raça, etnia, credo, gênero e congêneres e ou conteúdo criminoso.

**7.8.** Em caso de empate na nota final, será selecionada a proposta de acordo com a pontuação de histórico de realizações do proponente.



**7.9.** As atividades aprovadas que não forem selecionadas em virtude do limite previsto dentro dos segmentos deste edital serão consideradas como **SUPLENTEs**.

**7.10.** O resultado da etapa de avaliação e seleção será publicado no site da Prefeitura Municipal de Mirai e no diário oficial do município.

**7.11.** Será admitida a apresentação de recurso para a Comissão Avaliadora em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado.

**7.12.** A Comissão de Avaliação, apresentará em até 03 dias úteis, decisão fundamentada sobre os recursos apresentados.

**7.13** Após a publicação do resultado final, a Comissão de Avaliação promoverá a análise dos documentos de habilitação dos contemplados e suplentes em até 05 (cinco) dias úteis.

**7.14** A Comissão de Avaliação poderá promover a análise dos documentos de habilitação junto dos documentos de avaliação dos proponentes no caso de não existirem desclassificados.

## **8. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

**8.1.** Eventuais pedidos de esclarecimentos sobre os termos do Edital e seu anexo deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por escrito.

**8.2** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, às empresas/pessoas físicas interessadas deverão se identificar (CNPJ/CPF, Nome/Razão Social e nome do representante) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**8.3** Os esclarecimentos serão prestados pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, por escrito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**.

**8.4.** Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Mirai.

**8.5** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e empresas/pessoas físicas interessadas em participar da Chamada Pública.

## **9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA.**

**9.1.** Este edital entrará em vigor na data da sua publicação, e terá validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do resultado final. O edital poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, em ato devidamente motivado.

## **10 – DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:**

**10.1** O Termo De Execução Cultural estabelece a parceria entre o Município de Mirai e os beneficiários com apoio financeiro, e terá validade exclusiva para o objeto deste Edital.

### **10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **a. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO:**

- I.** Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação das atividades previstas na proposta;
- II.** Apresentar a Prestação de Contas conforme previsão deste Edital;
- III.** Devolver os recursos recebidos quando da não aprovação da Prestação de Contas pela Prefeitura Municipal;
- IV.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal quanto à execução das propostas;
- V.** Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na execução das propostas;
- VI.** Realizar as atividades descritas no prazo fixado nas propostas;
- VII.** Observar os horários determinados pela Prefeitura Municipal;
- VIII.** Fornecer todas as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal no prazo determinado;
- IX.** Manter os dados cadastrais atualizados junto a Prefeitura Municipal;
- X.** Manter, durante toda a execução das propostas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- XI.** Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das propostas;

**XII.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão na execução das propostas;

**XIII.** O Beneficiário não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

**XIV.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus membros, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Prefeitura Municipal.

**10.3.** Fica isento a Prefeitura Municipal de toda e qualquer responsabilidade com relação à divisão do fomento financeiro, ou de qualquer outro proveito financeiro ou não financeiro, a ser porventura auferido pelos inscritos de forma coletiva.

**10.4.** A indicação de um representante não exime a responsabilidade dos demais membros das associações, coletivos, grupos e entidades, pelo fiel cumprimento de todas as normas legais, contratuais e editalícias.

#### **b. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

**I.** Proporcionar todas as condições para execução do objeto deste Edital;

**II.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos atos previstos neste edital;

**III.** Repassar os valores estipulados neste Edital aos Beneficiários;

#### **11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será realizado através de recursos que correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) do exercício de 2024:

3.3.90.31 - Premiações Culturais, artísticas Científicas

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**11.2** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, **EM CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DE TITULARIDADE DO BENEFICIÁRIO MANTIDA PARA ESTE FIM**, em instituição bancária, de acordo com a assinatura do Termo de Compromisso.

**11.3.** Em nenhuma hipótese será efetuado o pagamento em contas de terceiros.

## **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**12.1.** A Prestação de Contas Simplificada (PCS) deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias da execução do projeto, por meio do preenchimento do Formulário de Prestação de Contas, fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mirai – MG, acompanhada do seguinte:

- a. Apresentação de projeto realizado;
- b. Relatório de Despesas.

**12.3.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá solicitar aos beneficiários informações adicionais que permitam verificar a aplicação regular dos recursos repassados, caso entenda necessário, sem prejuízo de instauração de tomada de contas especial.

**12.4.** O Município de Mirai deverá manter a documentação apresentada pelos beneficiários dos recursos a que se refere este Edital pelo prazo de 10(dez) anos.

## **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** Os recursos financeiros destinados por este Edital e não utilizados por falta de projetos propostos e/ou qualificados serão, conforme entendimento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo destinados a outros editais.

**13.2.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mirai reserva-se o direito de alterar, suspender e/ou cancelar o presente edital.

**13.3.** Os casos omissos ou não previstos neste edital serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mirai.

Mirai-MG, 23 de maio de 2024.

**Fabírcia Costa Ferraz Carboni**  
**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**

**ANEXO I**  
**PLANO DE AÇÃO – LEI ALDIR BLANC**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA A SELEÇÃO E CONCESSÃO DE**  
**FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS**

**DADOS CADASTRAIS – CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:**

\*Todos os campos devem ser preenchidos

<b>Plano de Ação</b>			
<b>Dados cadastrais</b>			
<b>Proponente</b>			
<b>CNPJ ou CPF</b>			
<b>Endereço</b>			
<b>Município</b>			<b>UF</b>
<b>Nome do responsável legal</b>			<b>CPF</b>
<b>Área de atuação</b>			
<b>Área do projeto</b>	( ) Evento ( ) Fruição e Formação Cultural: ( ) Música ( ) Artes Marciais ( ) Dança ( ) Manutenção de Espaços.		
<b>C.I./Órgão expedidor</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Telefone</b>			

## DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>Título do projeto:</b>	<b>Período de execução:</b>  <b>Início:</b> <b>Término:</b>
<b>Identificação do Objeto:</b> Definir o objeto do projeto, ou seja, o que se pretende desenvolver. Identificar as motivações do projeto, apontando os resultados e efeitos esperados a partir das metas propostas. Usar verbos no infinitivo, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, dentre todos outros possíveis. Descreva nos Objetivos apenas o que não for quantificável.	
<b>Indicação do público-alvo:</b>	
<b>Descrição das contrapartidas sociais:</b>	

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) (Acréscimo de linhas se for o caso)**

<b>Especificação da ação</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>(Ex.: Realizar pesquisa, contratar músicos, gravar entrevistas, etc. Todas as ações do projeto)</b>		

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (Acrescentar linhas se for o caso)**

Natureza de despesa		UND.	Valor
<b>01</b>	<b>(Ex: Sonorização, iluminação, assistência técnica, etc. Todas as despesas do projeto)</b>		
<b>02</b>			
<b>Valor total</b>			

**xxxx, xx de xxxxx de 2024.**

**Assinatura do proponente**