EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026

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)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O Município de Arroio do Sal/RS, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), e informa que no período de **14/08/2024 a 31/08/2026,** estará aberto o prazo de inscrição de acordo com as normas deste Edital que se regerá pelas condições adiante estabelecidas, e também pela legislação vigente aqui referida.

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 Arroio do Sal.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a **seleção de 8 (oito) projetos culturais** 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 Arroio do Sal.

2. DOS VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R$ 60.768,88 (sessenta mil, setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 6895

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

2.4 O proponente deve assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.

2.5 Sobre o valor total repassado pelo município de Arroio do Sal ao Agente Cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

3.QUEM PODE PARTICIPAR

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que resida no município de Arroio do Sal.

3.2 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.

3.3 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 – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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 Na categoria zona rural, serão aceitos proponentes residentes nestas localidades e aqueles que residam em outras localidades, desde que as ações sejam executadas na zona rural.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – sejam servidores públicos da Prefeitura Municipal de Arroio do Sal;

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

III – 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;

IV – 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);

V – tenham entrega de projetos ou prestação de contas em atraso, ou que estejam irregulares com o Termo de Execução Cultural/Contrato de algum edital de fomento cultural do município de Arroio do Sal.

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 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 II do item 4.1.

5. DAS COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas);

b) Pessoas indígenas;

c) Pessoas com deficiência.

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

5.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma Autodeclaração (Anexo VII) no ato da inscrição.

5.3 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 seleção.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.6.1 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.

5.7 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I – pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II –pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência 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, indígenas ou com deficiência; e
IV –outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:
I –procedimento de hetero-identificação;
II – solicitação de carta consubstanciada;
III – outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Os interessados poderão inscrever-se neste Edital entregando a documentação exigida no item 6.3 de forma virtual pelo endereço de email pnab.arroiodosal@gmail.com e também de forma presencial, na Secretaria de Turismo, Esporte Juventude e da Cultura Prefeitura Municipal de Arroio do Sal **das 08:00 hs do dia 14/08/2026 até às 00:00 hs do dia 31/08/2026.**

6.2 Serão consideradas inscritas as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem todos os documentos listados no item 6.3, deste Edital.

6.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) preenchido na íntegra;
b) Currículo do proponente (se Pessoa Física), Histórico da empresa (se Pessoa Jurídica);
c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física) ou cartão CNPJ (se Pessoa Jurídica);
d)Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII);
e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VIII);
f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
g) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver.

6.4 Após análise prévia da documentação, em caso de falta de algum documento será facultado ao Proponente prazo de 24 (vinte e quatro) horas para complemento da inscrição, sob pena de desclassificação.

6.5 O Anexo II (Formulário de inscrição e Plano de Trabalho) deve ser preenchido na íntegra. Projetos com Plano de trabalho incompleto serão desclassificados.

6.6 Cada Agente Cultural poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto.

6.7 Os Proponentes contemplados no Edital Cultura Viva, se houver, não poderão ser contemplados neste Edital.

6.8 Os Projetos devem ser prioritariamente inéditos. Em caso de circulação ou nova edição de um projeto/evento que já aconteceu, o proponente deverá justificar no plano de trabalho a importância de novas edições do mesmo projeto.

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

6.10 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 180 dias (cento e oitenta dias).

6.11 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal de Arroio do Sal.

6.12 As inscrições deste edital são gratuitas.

6.13 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. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, 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.

7.2 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 Federal 11.453/2023.

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

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 10.10.

7.7 O valor solicitado não poderá ser superior e nem inferior ao valor máximo destinado a cada projeto, devendo a planilha orçamentária prever o valor exato da categoria.

7.8 O proponente deverá realizar o projeto com os recursos recebidos por este Edital, independente de outras fontes que possa vir a contar, entregando-o finalizado nos prazos previstos neste Edital.

7.9 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outrosprogramas 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.

7.9.1 No caso de haver outras fontes de financiamento, a entrega do projeto concluído deve ser feita independente da captação de recursos de outras fontes.

7.10 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.

8. DA ACESSIBILIDADE

8.1 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).

8.2 Consideram-se 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.

8.3 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. DAS ETAPAS
9.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

FASE	**PRAZO**
Fase de inscrição	18 dias após a publicação do Edital 14/08/2026 a 31/08/2026
Fase de análise de mérito e publicação dos resultados preliminares	15 dias
Fase recursal da análise de mérito	5 dias
Julgamento dos recursos e publicação do resultado final da análise de mérito	3 dias
Fase de habilitação dos projetos classificados e publicação do resultado final	15 dias
Contratação – assinatura do termo/contrato	10 dias

Repasse dos recursos	30 dias 22/11/2026
Fase de execução do projeto	180 dias a contar do repasse dos recursos
Apresentação de relatório final de execução do objeto	30 dias após a conclusão do projeto

10. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 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 no Anexo III deste edital.

10.2 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.

10.3 Será avaliado se os valores informados na planilha orçamentária são compatíveis com os preços praticados no mercado.

10.4 Cada projeto cultural inscrito será analisado por 2 (dois) pareceristas externos, que emitirãosuas notas e seus pareceres escritos a serem disponibilizados aos Proponentes assim que encerrada a fase de classificação.

10.5 A Prefeitura de Arroio do Sal designará Comissão de Seleção e Acompanhamento, que participará de todas as etapas deste edital, composta por 3 servidores titulares e 3 servidores suplentes, que farão a classificação final.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Para a análise dos projetos serão considerados os critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III.

10.9 Os projetos serão classificados em ordem de notas decrescentes, com indicação dos contemplados e dos suplentes.

10.9.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário e no site oficial do município de Arroio do Sal.

10.10 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Acompanhamento, o qual fará jus a novo Parecer exarado por Parecerista que não participou da análise inicial.

10.11 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Arroio do Sal e em Diário Oficial, com a lista de classificação em ordem decrescente de todos os projetos habilitados em cada categoria.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

11.1.1 PESSOA FÍSICA

a) Prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;

c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);
e) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada por terceiro informando a residência do proponente;
f) Comprovante de abertura de contacorrente específica e exclusiva para o projeto no CPF do proponente.

11.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I –pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II –pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III – que se encontrem em situação de rua.

11.1.2 PESSOA JURÍDICA
a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
d) Prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Divida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
e) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;
f) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do proponente;
g) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a MATRIZ do estabelecimento;
i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);
j) Comprovante de abertura de contacorrente específica e exclusiva para o projeto no CNPJ do proponente.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, inclusive no que se refere a ajustes no Plano de Trabalho.

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

12.1 Finalizada a fase de habilitação e homologado o resultado final, o agente cultural contemplado será convocado a assinar de forma presencial o Termo de Execução Cultural (Anexo IV),na Prefeitura Municipal de Arroio do Sal.

12.1.1 O Responsável Legal deverá disponibilizar endereços de e-mail, tanto da Empresa quanto do Responsável Legal, que serão utilizados para envio das informações do projeto.

12.1.2 A veracidade dos dados utilizados para o cadastro e envio dos documentos são de responsabilidade da contratada, e serão utilizados para prova de identidade dos assinantes.

12.1.3 O Termo de Execução Cultural assinado na forma do presente capítulo são reputados válidos pelas partes para todos os fins legais.

12.1.4 Ressalva-se a possibilidade de assinatura por outros meios válidos, quando necessário.

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Arroio do Sal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 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.

12.3.1 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

12.4 O Proponente contemplado tem até 10 (dez) dias, após a publicação do resultado final para firmar o Termo de Execução Cultural, sob pena de dar lugar ao próximo classificado.

12.5 O repasse dos recursos para a conta do proponente será feito no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

13. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser distribuídos entre os contemplados ou remanejados para outra.

13.1.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias do Edital ou serem utilizados em outro edital da PNAB.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 Os projetos deverão ser executados até em 6 (seis) meses (180 dias) a partir do recebimento dos recursos pelo contemplado, incluído neste prazo a execução da contrapartida.

15. DA CONTRAPARTIDA

15.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir contrapartidas que sejam relevantes para a comunidade local.

15.2 A contrapartida deve ser explicada com clareza no plano de trabalho e não deve ser confundida com o próprio projeto. A contrapartida é um complemento ao projeto.

15.3 A execução das contrapartidas será de responsabilidade do proponente, não cabendo ao Município de Arroio do Sal a incumbência de agendamento e/ou realização das atividades.

15.4 As contrapartidas deverão ser executadas dentro do período de vigência do projeto, constante no item 14.1.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPOSITOR E PROPONENTE

16.1 São obrigações do propositor:

a) transferir os recursos ao Agente Cultural;

b) orientar o Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

c) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo Agente Cultural;

d) zelar pelo fiel cumprimento deste edital;

e) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

f) monitorar o cumprimento pelo Agente Cultural das obrigações previstas no subitem 16.2.

16.2 São obrigações do proponente (Agente Cultural):

a) executar a ação cultural aprovada;

b) aplicar os recursos concedidos pela PNAB na realização da ação cultural;

c) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

d) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

e) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Juventude e da Cultura a contar do recebimento da notificação;

f) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada pela Prefeitura Municipal de Arroio do Sal/Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Juventude e da Cultura com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

g) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do termo de execução cultural;

h) guardar a documentação referente à prestação de informações, bem como a documentação financeira, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

i) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

j) executar a contrapartida conforme pactuado;

k)fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 60 (sessenta) dias a contar do recebimento dos recursos, para o endereço de e-mail pnab.arroiodosal@gmail.com contendo as ações realizadas no período;

l) apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto até 30 (trinta) dias a contar da conclusão do projeto;

m) encerrar a conta bancária quando o projeto estiver finalizado;
n) informar as ações do projeto, contendo local, data e hora, à Comissão de Seleção e Acompanhamento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

17. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

17.1 A conta bancária, destinada ao pagamento das despesas aprovadas no projeto deverá ser movimentada através de pagamento eletrônico, direto ao credor, sendo necessário manter os comprovantes de transferência e/ou quitação.

17.2 As despesas deverão ser realizadas mediante a emissão dos documentos fiscais, reconhecidos pela legislação federal, devendo os mesmos serem emitidos em nome do beneficiário, devidamente identificado.

17.3 Os documentos fiscais não deverão conter rasuras.

17.4 O pagamento do Agente Cultural para o prestador de serviço deve ser feito somente após o serviço realizado, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Recibo, conforme o caso:
a) CNPJ prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica ou Pessoa Física: deve fornecer Nota Fiscal ou Cupom Fiscal desde que os documentos contenham nome e CNPJ ou CPF do proponente;
b) CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Jurídica deve fornecer RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)e o Agente efetuar as devidas retenções fiscais;
c) CPF prestando serviço para Agente Cultural Pessoa Física deve fornecer Recibo Simples.
d) MEI prestando serviço para CNPJ ou CPF deve apresentar o comprovante fiscal.

17.5 O valor de cachê e/ou execução de serviços dentro do projeto recebido pelo Proponente deve ser comprovado através da emissão de recibo simples.

17.6 Na conta bancária exclusiva do projeto, não poderão ser creditados recursos de outras fontes e, os recursos deste Edital transferidos para a conta exclusiva, não poderão ser depositados, movimentados e/ou administrados nas contas comuns do beneficiado.

18. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Arroio do Sal de acordo com as

orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

18.1.1 O Manual para aplicação das marcas e os arquivos das logos federais podem ser acessados nos seguintes links: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/24_PNABmanualf290411.pdf e https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/identidade-visual .

18.1.2 A aplicação das marcas deve seguir a seguinte ordem: primeiro, no canto esquerdo, inserir o logo da PNAB. Após, é inserida a logo da Prefeitura Municipal de Arroio do Sal/Secretaria Municipal de Cultura e Esporte como "Apoio". Os logos do Governo Federal e Ministério da Cultura deverão constar como "Realização", ao lado direito da publicação. No caso de audiovisuais, a tela inicial deverá conter os logos, seguindo os tempos de exibição constantes no Manual informado no item 18.1.1.

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

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

19. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº 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.

19.2 O proponente fica obrigado a enviar relatórios mensais sobre a execução do projeto contemplado.

19.3 O agente cultural 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 a contar da conclusão do projeto.

19.4 O proponente deverá guardar por 5 (cinco) anos os comprovantes de pagamento e os respectivos documentos fiscais relativos ao projeto.

19.5 A prestação de informações em relatório de execução do objeto deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio da apresentação de relatório de execução do objeto.

19.5.1 Caso não seja possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, ou ainda quando for recebida denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, poderá ser solicitado relatório de execução financeira.

19.5.2 Da prestação de informações pode-se concluir pela aprovação com ou sem ressalvas, ou pela reprovação parcial ou total, aplicando-se, neste caso, as sanções cabíveis.

20. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

20.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

20.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
a) apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
b) análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

20.2.1 O relatório de execução do objeto deverá:
a) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
b) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
c) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

20.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
a) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
b) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

20.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 20.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
b) solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
c) aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

20.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 19.2; ou
b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

20.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de (30) trinta dias, contado do recebimento da notificação.

20.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:
a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

20.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

20.5.1 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

20.5.2 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

20.5.3 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

21. DAS SANÇÕES

21.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

22.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

22.10 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 Execução do Objeto
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

Arroio do Sal, 14 de agosto de 2026

ARROIODOSAL
VIVA O ANO TODO