



EDITAL Nº80/2024

EDITAL DE FOMENTO PARA A SELEÇÃO DE PROPONENTE PARA A REALIZAÇÃO DE FEIRA DE ARTESANATO

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José do Norte, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público o Edital para a realização de feira de artesanato, em observância a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc, Decreto federal decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e a Portaria do Ministério da Cultura nº 80, de 27 de outubro de 2023.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O objetivo do presente edital é a seleção de proponente, Pessoa Física, para a realização de Feira de Artesanato, em São José do Norte, de forma a difundir o Segmento Cultural Artesanato no âmbito municipal.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 Este edital entra em vigor na data de sua publicação e respeitará todas as etapas e prazos previstos em suas cláusulas, até o efetivo atingimento na integralidade dos objetivos.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação serão oriundos da Política Nacional Aldir Blanc, com aporte financeiro correspondente ao montante de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão se inscrever neste edital, Associações de Artesãos, assim como demais entidades voltadas ao trabalho com artesanato, desde que possuam CNPJ regular e estejam situadas a pelo menos 02 (dois) anos no município de São José do Norte, contados do último dia do período de inscrição neste edital.

5.2 É vedada a inscrição dos membros da comissão de seleção, bem como, seus cônjuges, companheiros(as), parentes em linha direta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, assim de Cargos de Confiança vinculados a Prefeitura Municipal de São José do Norte.

5.3 Para avaliação a comissão de seleção terá acesso, exclusivamente, a realização do objeto.



5.4 O presente edital contemplará 01(uma) proposta para a realização de Feira de Artesanato em São José do Norte **(ANEXO I)**.

5.4.1 Todas as ações a serem realizados dentro da Feira de Artesanato deverão ser gratuitas e abertas à visitação pública.

5.5 O proponente se responsabilizará por todas as etapas a serem desenvolvidas na construção e elaboração de seu trabalho. Também será responsável pela realização da feira de artesanato.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O credenciamento será realizado através do Protocolo on-line no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, devendo constar no mesmo o Projeto **(ANEXO I)**, assim como os demais anexos e toda a documentação exigida neste edital, conforme item 6.3.

6.2 - O número de inscrição se dará por protocolo, via sistema on-line, gerado após o término do processo de inscrição.

6.3 É obrigatório que seja enviado junto à inscrição:

a) Portifólio contendo, no mínimo, 3(três) trabalhos realizados na área de artesanato **(ANEXO II)**.

b) comprovação de que a Associação, entidade ou empresa proponente do projeto possui sede em São José do Norte.

6.4 O projeto deverá ser encaminhado na íntegra. Não serão admitidas alterações ou complementações posteriores a sua inscrição.

6.5 Serão desconsideradas as inscrições apresentadas de forma diversa da descrita nos itens anteriores.

7. CRONOGRAMA

Inscrição/Credenciamento	De 23/10/2024 a 06/11/2024
Homologação das inscrições pela Comissão	13/11/2024
Recurso da homologação	De 13 a 15 /11/2024
Resultado de homologação	19/11/2024
Período de avaliação da documentação pela Comissão	De 19 a 25/11/2024
Resultado parcial da habilitação	26/11/2024



Recurso	De 26 a 28/11/2024
Resultado Final	29/11/2024
Assinaturas dos Termos de Compromissos	De 02 a 6/12/2024
Repassse dos subsídios	De 09 a 16/12/2024

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Os projetos inscritos serão submetidos à análise de comissão, que verificará a adequação do projeto às exigências expressas neste edital.

8.2 A lista dos projetos habilitados e inabilitados, com motivo da inabilitação, será divulgada na página da Prefeitura Municipal de São José do Norte, sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

8.3 Os candidatos inabilitados poderão interpor recurso sobre a etapa de habilitação no prazo que consta no cronograma deste edital.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura utilizando modelo de formulário próprio (**Anexo II**), não cabendo a apresentação de documentos não enviados no momento da inscrição.

8.5 Os recursos da habilitação serão analisados por comissão de habilitação, no prazo de que consta no cronograma do edital.

8.5.1 Após a análise dos recursos, as listas dos projetos habilitados e inabilitados serão publicadas na página eletrônica da Prefeitura, sendo de total responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

9. DA AVALIAÇÃO/SELEÇÃO

9.1 Os projetos inscritos serão avaliados em 02 (duas) etapas: a) Etapa 1: análise documental, de caráter eliminatório; b) Etapa 2: avaliação pela comissão de seleção, de caráter classificatório;

9.1.1 São critérios de avaliação:

Quesito	Pontuação Máxima para o quesito
---------	---------------------------------



Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução à Justificativa e aos Objetivos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
Coerência dos gastos destinados ao pagamento de profissionais que atuarão no projeto – A análise deverá avaliar se os valores previstos na planilha orçamentária do projeto para remuneração dos profissionais que irão exercer atividades técnicas, artístico-culturais, e de gestão demonstram equidade, razoabilidade e coerência de acordo com as funções que serão exercidas por cada um, devendo ser considerado inclusive suas relevâncias no âmbito do projeto.	10
Análise da capacidade de gestão do projeto - A análise deverá verificar se o proponente e os demais profissionais indicados para auxiliar na gestão comprovam possuir condições para gerenciar o projeto contribuindo para uma execução efetiva e eficaz.	10
Qualidade do Projeto - Coerência do objeto e justificativa do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto e a justificativa, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10



Sustentabilidade do Projeto e Sensibilização de novos públicos - A sustentabilidade é composta pela responsabilidade social, ambiental e econômica. A análise deverá considerar a capacidade de o projeto sensibilizar novos públicos, formar plateias e promover o cenário cultural de São José do Norte.	10
--	----

10- DO DESEMPATE

10.1 Em caso de dois ou mais projetos obterem a mesma pontuação, serão levados em consideração como critérios de desempate, na ordem, os seguintes critérios:

- a) Qualidade do projeto - Coerência do objeto e justificativa do projeto;
- b) Sustentabilidade do Projeto e Sensibilização de novos públicos

10.2 Permanecendo o empate caberá a Comissão de Avaliação, por maioria absoluta, deliberar acerca do desempate.

11- DA HABILITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Somente estará apto a receber os recursos proponente de projeto contemplado que: I. Estiver em situação de adimplência perante o Município de São José do Norte, Estado do Rio Grande do Sul e a União; II. Não houver sido sancionado com aplicação de multa por inexecução parcial ou integral do objeto de contratos anteriores vinculados ao Município de São José do Norte no mesmo exercício financeiro ou no exercício anterior; III. Não possuir convênio ou outro apoio com o mesmo objeto junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.2 Finda a seleção e publicado o projeto selecionado, o proponente do projeto contemplado deverá apresentar os seguintes documentos, abaixo listados, conforme sua natureza jurídica, até a data de Assinatura do Termo de Compromisso, conforme consta no cronograma deste edital.

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitidas no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



II - atos constitutivos, nos casos de pessoa jurídica com fins lucrativos, ou contrato social, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, nos casos de pessoa jurídica com fins lucrativos;

IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ava da União;

V - Certidão Negativa de Débitos com o Estado do Rio Grande do Sul;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII – Certidão Negativa de débitos municipais;

IX – Documento comprobatório que indique o responsável pelo Grupo, Coletivo e/ou Comunidade sem constituição jurídica;

X - Declaração de que: a) não é servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou membro da comissão de julgamento que atuou na etapa de análise técnica e de mérito cultural. b) a pessoa jurídica não emprega trabalhadores nas situações descritas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e também que nenhum de seus sócios administradores, majoritários, diretores ou procuradores é servidor vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou membro da comissão de julgamento que atuou na etapa de análise técnica e de mérito cultural.

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 Os mencionados documentos listados a cima, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SMEC, até a data limite, prevista em edital, para a assinatura do Termo de compromisso.

11.4 Após a publicação final dos resultados, o planejamento do cronograma de execução dos projetos deverá ser realizado em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12- MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS DOS PROJETOS CONTEMPLADOS.



12.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em até 15(quinze) dias após a realização do projeto e deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: endereço eletrônico da transmissão do projeto, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, folhetos, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto;

12.2 O agente público (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) deve elaborar parecer técnico de análise do relatório apresentado pelo agente cultural, podendo concluir pelos seguintes procedimentos:

12.2.1 Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto, ou;

12.2.2 Solicitar a apresentação de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado no relatório de execução do objeto.

12.3 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas pode:

12.3.1 Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado;

12.3.2 Solicitar a apresentação 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 foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de alguns objetivos, ou;

12.3.3 Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial não justificado, ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

12.4 Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pelo cumprimento parcial ou reprovação, o agente cultural será notificado para:

12.4.1 Devolver recursos à conta específica indicada pela Prefeitura Municipal de São José do Norte.

12.4.2 Apresentar plano de ações compensatórias a ser deferido ou indeferido pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após manifestação do órgão de controle interno e da Assessoria Jurídico do Município de São José do Norte, desde que não esteja caracterizada má fé do agente cultural.



12.5 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução da ação, não desonera o agente cultural da realização da mesma em no máximo 15 dias após a data previamente planejada.

12.6 Em caso de impedimento de realização da ação em duas ocasiões sejam por fortuito ou força maior, o proponente deverá readequar o plano de execução juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.7 O proponente deve guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência do termo de ajuste.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

13.1 As sanções administrativas por inexecução dos projetos contemplados serão aplicadas por ato da Prefeitura Municipal de São José do Norte;

13.2 Nos casos em que o PROPONENTE descumprir obrigação assumida ou atuar em desacordo com o disposto na legislação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá aplicar as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente: I - advertência; II - multa; III - suspensão temporária da participação em seleção promovida pela Prefeitura Municipal de São José do Norte, por prazo não superior a dois anos; IV - impedimento de celebrar com a Prefeitura Municipal de São José do Norte instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta pela administração pública, por prazo não superior a dois anos; ou V - declaração de inidoneidade para participar de seleção ou celebrar instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta, válida para todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.3 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.

13.4 O atraso na apresentação do relatório de prestação de informações pode ensejar a aplicação da sanção de advertência e, se mantida a inércia, a aplicação da sanção de multa.

13.5 A omissão na apresentação do relatório de prestação de informações restará configurada após a segunda notificação sem resposta, realizada por meio do endereço físico informado pelo PROPONENTE no processo, e deve ensejar a exigência de devolução integral dos recursos, sem prejuízo da aplicação de demais sanções de que trata o item 17.2, podendo ensejar também tomada de contas especial caso seja constatado dano ao erário.



13.5.1 A devolução dos recursos deve ser efetuada à conta específica a ser informada pela Prefeitura Municipal de São José do Norte.

13.6 O montante de eventual multa deve ser definido considerando a condição socioeconômica do infrator e eventual reincidência, mediante juízo de proporcionalidade.

13.7 A Tomada de Contas Especial é um processo administrativo que tem por objetivo apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, visando ao seu imediato ressarcimento, depois de esgotadas as providências administrativas ordinárias.

13.8 A Tomada de Contas Especial somente deve ser instaurada pela ocorrência de algum dos seguintes fatos: I - omissão no dever de apresentar prestação de informações; II - omissão no dever de devolver recursos decorrentes de reprovação de prestação de informações; III - não devolução de saldo remanescente ao fim da execução do instrumento.

14 - DO USO DAS MARCAS

14.1 – Os projetos viabilizados pela PNAB devem conter a marca da Política Nacional Aldir Blanc e a assinatura do Ministério da Cultura, acompanhada da marca do Governo Federal, conforme estipula o manual disponibilizado no ANEXO IV, além do brasão da Prefeitura Municipal de São José do Norte.

15. DO PAGAMENTO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

15.1 Serão contempladas com os recursos financeiros previstos neste edital 01 (um) projetos para a realização de feira de artesanato.

15.2 Em relação a retenção de impostos:

1º O imposto sobre prêmios em dinheiro aplica-se apenas ao valor que exceder a primeira faixa da tabela de incidência mensal do Imposto de Renda da pessoa física (Decreto-Lei nº 204, de 27 de fevereiro de 1967, art. 5º, § 1º e § 2º; e Lei nº 11.941, de 2009, art. 56).

2º O imposto será retido na data do pagamento, crédito, entrega, emprego ou remessa, conforme o que ocorrer primeiro.

Nos casos de editais que envolvem a execução de projetos, a tributação será conforme a categoria da empresa. Para pessoas jurídicas, aplicam-se as regras normais de tributação, enquanto para pessoas físicas, incidirão os seguintes impostos: INSS a 11%, ISSQN a 4% e o Imposto de Renda, conforme a tabela progressiva.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

15.3 Caberá ao proponente dos projetos considerar a retenção de impostos ao seu cronograma orçamentário de modo que, isso não interfira na execução do objeto proposto.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O projeto, assim como todos os anexos e as documentações exigidas neste edital deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil).

16.2 O presente Edital e os seus anexos, bem como outros documentos que subsidiarão a elaboração do projeto, estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte (incluir endereço eletrônico).

16.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

16.4 Os recursos, impugnações e demais solicitações deverão ser apresentados no Protocolo-Geral da Prefeitura Municipal de São José do Norte.

São José do Norte, 21 de outubro de 2024.

Fabiany Zogbi Roig

Prefeita Municipal