EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026 – FESTIVAIS E MOSTRAS ARTÍSTICOS E CULTURAIS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Louveira!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 A Lei nº 14.399/2022 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.

1.2 A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

1.3 As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Louveira - SP

1.4 Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de festivais e mostras artísticas e culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Louveira – SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 04 projetos, conforme a distribuição por categoria descrita no Anexo I.

2.2.2 Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste Edital é de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

011301.1339201312.035.00826.33903900 - Manutenção da Ações de incentivo e fomento

Outros serviços – 05 – Transferências de Governo Federal

1000013- Lei Aldir Blanc

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Louveira ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 De 00:01 horas do dia 04/11/2026 até às 23:59 horas do dia 13/11/2026.

2.4. 2 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.4.3 As datas das etapas de análise, resultados preliminares, recursos, homologação e pagamento serão estabelecidas em Cronograma Complementar, a ser publicado no Diário Oficial e no site oficial da prefeitura após o encerramento das inscrições.

2.5 Quem pode participar

2.5.3 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Louveira há pelo menos 01 ano e possua Cartão Cidadão.

2.5.4 É necessário que, no mínimo, 50% dos integrantes da equipe do projeto quando o caso, sejam moradores do município de Louveira.

2.5.3 **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.

2.5.4 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.

2.5. 5 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 VII.

2.5.6 Para concorrer na categoria **Festival de Capoeira**, o agente cultural deve ser:

I – Pessoa jurídica (associação, grupo ou entidade de capoeira);

II – Grupo ou coletivo de capoeira sem CNPJ, representado nos termos do item 2.5.5;

III – pessoa física, mestre ou mestra de capoeira.

2.5.7 O agente cultural deve comprovar atuação na capoeira há, no mínimo, 02 (dois) anos, por meio de portfólio, fotos, matérias, cartazes, certificados ou declarações de entidades, e indicar no Plano de Trabalho o(a) mestre(a) responsável pelo festival.

2.5.8 O Festival de Capoeira deverá ser realizado em Louveira, ser aberto e gratuito ao público e conter programação com roda de capoeira e, no mínimo, 02 (duas) outras atividades entre apresentações, oficinas, palestras ou vivências, com a participação de grupos e mestres(as) da cidade.

2.6 Quem NÃO pode participar

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

I - Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - 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; e

III - 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).

2.6.2 **Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

2.6.3 **Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

2.6.4 **Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.3 Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) inscrição neste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última enviada para análise.

2.7.4 O proponente poderá participar com até 02 projetos nos Editais da PNAB, porém o agente cultural poderá ser contemplado em apenas 01 (um) edital de fomento da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 do Município de Louveira. Caso seja selecionado em mais de um edital, permanecerá contemplado naquele em que obtiver a maior nota, sendo desclassificado dos demais, com convocação dos suplentes. Esta regra não se aplica aos editais de Premiação a Trajetórias Culturais.

2.7.5 A inscrição será feita em uma única categoria, a ser indicada no Formulário de Inscrição (Anexo II).

3 ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4 INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de canal digital, via link: https://louveira.sp.gov.br/pnab/inscricao.php?edital_id=7 a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

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

d) Para a categoria Festival de Capoeira: comprovação de atuação na capoeira, conforme item 2.5.7

e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

f) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1.1 A inscrição também poderá ser realizada de forma oral e presencial, na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, nos termos do art. 22 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

4.1.2 Para inscrever-se de forma oral, o(a) interessado(a) deverá entrar em contato previamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Eventos pelo e-mail cultura@louveira.sp.gov.br ou pelo telefone (19)3848-1077, e agendar horário para atendimento presencial na sede da Secretaria. O agendamento deverá ser solicitado com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência em relação à data de encerramento das inscrições, de modo a garantir a disponibilidade e a alocação do horário de atendimento.

4.1.3 No atendimento presencial, a inscrição oral será colhida por servidor(a) público(a) ou pessoa designada pela Secretaria, que preencherá o Formulário de Inscrição (Anexo II) a partir das respostas do agente cultural, seguindo o mesmo roteiro e as mesmas perguntas previstas no formulário, e lhe lerá o conteúdo registrado para confirmação antes da formalização.

4.1.4 O(a) interessado(a) deverá providenciar previamente todos os anexos e a documentação exigidos neste edital (item 6.2) e levá-los à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos em pendrive (mídia digital) ou em meio físico, para apresentação à pessoa responsável pelo atendimento, que os receberá, digitalizará e anexará à inscrição. As autodeclarações poderão ser assinadas presencialmente perante o(a) servidor(a) ou pessoa designada.

4.1.4 A inscrição oral deverá ser realizada dentro do prazo de inscrições previsto neste edital, observados os dias e horários de atendimento da Secretaria.

4.2 **Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.3 **Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc

de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5 COTAS

5.4 Categoria de cotas

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

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas; e

c) pessoas com deficiência;

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

5.1.2 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.1.3 A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.5 Concorrência concomitante

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.6 Desistência do optante pela cota

5.3.1 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.

5.7 Remanejamento das cotas

5.4.1 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.

5.4.2 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.

5.8 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 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;

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.4 Preenchimento do modelo

6.1.1.O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e Eventos, e assessoria contratada, qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.5 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 10 meses a contar a data de recebimento dos recursos.

6.6 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, 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.

6.3.2 **Atenção!** O 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. Recomenda-se pesquisas em tabelas referências com Salic Comparar, tabelas de sindicatos e órgãos.

6.3.3 **Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.4 **Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas 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.

6.3.5 **Atenção!** 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.

6.7 Recursos de acessibilidade

6.4.1 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).

6.4.2 São 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.

6.4.3 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.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.4 Quem analisa os projetos

7.1.1 Uma Comissão de Avaliação Técnica (CAT) vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela contratação de empresa especializada para a composição da Comissão de Avaliação Técnica (CAT), integrada por profissionais de reconhecida capacidade técnica e notório saber artístico-cultural. Compete à CAT realizar a análise técnica dos trabalhos inscritos, podendo seus membros atuar, ainda, como pareceristas ou jurados nas atividades decorrentes da execução deste Edital, quando necessário.

7.1.3 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo IV, deste edital.

7.5 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT)e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.2.3 **Atenção!** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.6 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT)farão a análise de mérito cultural dos projetos.

7.3.2 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 IV deste edital.

7.3.3 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.

7.7 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT) vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 Os membros da Comissão de Avaliação Técnica (CAT)podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.8 Valores incompatíveis com o mercado

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

7.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.9 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Avaliação Técnica, que deve ser apresentado por meio de eletrônico no e-mail pnab@louveira.sp.gov.br, com o assunto **RECURSO MÉRITO CULTURAL + EDITAL FESTIVAIS+ NOME DO PROPONENTE**, no prazo de 03 dias uteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso uma das categorias não tenha projetos aptos em número suficiente para preencher as vagas descritas no Anexo I, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas pelos demais candidatos aptos da outra categoria, em ordem de classificação, observada a ampla concorrência.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.4 Documentos necessários

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias uteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico, via e-mail, pnab@louveira.sp.gov.br, informando no assunto: DOCUMENTOS HABILITAÇÃO+ EDITAL FESTIVAIS CULTURAIS+ NOME DO PROPONENTE, e no corpo do e-mail informar a modalidade, os seguintes documentos:

9.1.2 Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Louveira, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III – Cartão Cidadão da cidade de Louveira.

IV - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria de Fazenda de Louveira

VI - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

9.1. 3 **Atenção!** 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.

9.1.4 Para os casos acima, está dispensado o cartão cidadão de Louveira

9.1.5 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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 – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX – Cartão Cidadão de Louveira.

9.1.6 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais.

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

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

VI – Cartão cidadão para o representante.

9.1.7 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.

9.1.8 Atenção! Caso o agente cultural 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.

9.1.9 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.

9.5 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria de Cultura e Eventos, que deve ser apresentado por meio de eletrônico no e-mail pnab@louveira.sp.gov.br, com o assunto **RECURSO HABILITAÇÃO + EDITAL FESTIVAIS + NOME DO PROPONENTE**, no prazo de 03 dias uteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.3.1 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.3.2 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/)

9.3.3 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.4 Termo de Execução Cultural

10.1.1 A assinatura do Termo de Execução Cultural será realizada presencialmente, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, e é condição para o pagamento do recurso. O não comparecimento do proponente na data convocada, sem justificativa aceita pela Secretaria, poderá implicar a desclassificação e a chamada de suplente.

10.1. 2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Eventos contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.5 Recebimento dos recursos financeiros

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

10.2.2 Para o recebimento dos recursos, o agente cultural deverá indicar, até a data de assinatura do Termo de Execução Cultural, conta bancária específica e exclusiva para a movimentação dos recursos deste Edital, de sua titularidade (ou da pessoa jurídica proponente), em:
I – instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; ou

II – instituição financeira privada, à escolha do agente cultural, desde que não haja cobrança de tarifas.

10.2.3 Poderá ser indicada conta já existente, desde que utilizada exclusivamente para a movimentação dos recursos deste Edital, com saldo zerado na data do depósito e sem outras movimentações e sem cobrança de tarifas.

10.2.4 Não serão aceitas contas conjuntas, contas de terceiros ou contas utilizadas para outras finalidades.

10.2.5 **Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10.2.6 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo convocado pela Secretaria de Cultura e Eventos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Prefeitura Municipal de Louveira e Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.4 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Eventos

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.5 Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Cultura e Eventos de Louveira.

12.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias após a finalização e realização do projeto.

12.2.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.4 Desclassificação de projetos

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

13.1.2 Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.5 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e no site da Prefeitura (https://louveira.sp.gov.br/) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/) .

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Louveira (https://louveira.sp.gov.br/) na Imprensa Oficial de Louveira (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira) e na página da PNAB (https://louveira.sp.gov.br/pnab/) nas mídias sociais oficiais.

13.6 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@louveira.sp.gov.br e telefone (19) 3848-1077

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária Municipal de Cultura e Eventos.

13.7 Validade do resultado deste edital

13.7.3 O resultado final terá validade de 06 (seis) meses a contar de sua publicação, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, para fins de convocação de suplentes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.8 Anexos do edital

13.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI Cronograma de Execução

Anexo XII – Modelo de Planilha Orçamentária

03 de novembro de 2026

Israel José de Lima

Secretário Municipal de Cultura e Eventos