



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXIX - Edição 7387 - Quinta-feira, 7 de novembro de 2024

Divulgação: Quinta-feira, 7 de novembro de 2024 Publicação: Sexta-feira, 8 de novembro de 2024

## EDIÇÃO EXTRA

### EXECUTIVO

### Decretos

**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, através dos "links" abaixo:**

**DECRETO Nº 22.972, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor R\$ 11.132.000,78 (onze milhões cento e trinta e dois mil reais e setenta e oito centavos)."**

DECRETO Nº 22.972, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508526\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508526_1.pdf)

ANEXOS I E II DO DECRETO Nº 22.972, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508526\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508526_2.pdf)

**DECRETO Nº 22.973, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024, que "abre créditos suplementares no Executivo Municipal, no valor R\$ 10.611.666,79 (dez milhões seiscentos e onze mil seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e nove centavos)."**

DECRETO Nº 22.973, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508528\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508528_1.pdf)

ANEXOS I E II DO DECRETO Nº 22.973, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508528\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508528_2.pdf)

# EXECUTIVO PESSOAL

## Portarias

### SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições legais,

**NOMEIA**, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AC, na Secretaria Municipal de Saúde, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Público 004, com homologação em 10/11/2020, em caráter efetivo, conforme Lei Complementar 875 de 21 de janeiro de 2020 e Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006, através da Portaria 31048335 de 07/11/2024 (Processo 24.0.000123980-1).

ÁREA GEOGRÁFICA	NOME	CLASSIFICAÇÃO
US Barão de Bagé	SOLANGE DA SILVA	1º Geral
US Batista Flores	LEANDRO SIQUEIRA MARQUES DA SILVEIRA	1º Geral (1º Negro)
US Beco dos Coqueiros	THAUANA CAMARGO PETIM DA SILVA	1º Geral
US Campo da Tuca	GLAUCO QUADROS DE LIMA	1º Geral
US Campo Novo	ANTONELLA FANELLI DOMINGUES	1º Geral
US Campos do Cristal	ANGELA DE OLIVEIRA BARBOSA	1º Geral
US Chácara do Banco	PATRICIA SILVA SANTOS	1º Geral
US Chapéu do Sol	BARBARA LISBOA PERES	1º Geral (1º Negro)
US Cidade de Deus	MICHAEL CESAR SOARES DA SILVA	1º Geral (1º Negro)
US Cohab Cavalhada	LIZANDRA PEREIRA BECKER	1º Geral

US Costa e Silva	VERA REGINA DOS PASSOS AGUIAR	1º Geral	Favor comparecer junto à Equipe de Ingresso, situada na Rua Siqueira Campos, 6º Andar, Sala Matriz, na TERÇA-FEIRA, 12/11/2024, às 09h, a fim de tratar de sua respectiva nomeação (exames admissionais e documentação exigida), portando documento de identificação válido, com foto.
US Cristal	LUCIANA DOS SANTOS ALMEIDA	1º Geral (1º Negro)	
US Ernesto Araújo	RAQUEL CADIGUNE DE CARVALHO	1º Geral	
US Esmeralda	ISIS REGINA DOS SANTOS BORELLA	1º Geral	
US Estrada dos Alpes	CARLA FARIAS ARENA	1º Geral	
US Farrapos	ADRIANA DUARTE CORDEIRO	1º Geral	
US Floresta	AMANDA COSTA DRACHENBERG MALLMANN	1º Geral	
US Herdeiros	LUCIANE MEDEIROS SILVEIRA	1º Geral	
US Jardim da Fapa	IRENE DESIREE SANTOS DELLY	1º Geral (1º Negro)	
US Jardim Itu	ROSILEI GIANOTTI DOS SANTOS	1º Geral (1º Negro)	
US Jardim Leopoldina	PATRICIA VARGAS ANTUNES	1º Geral	
US Jardim Protásio Alves	CLARICE FONTANA	1º Geral	
US Jenor Jarros	MARIANA DE SOUZA ALVES	1º Geral (1º Negro)	
US Lami	ALEXANDRA OLIVEIRA ALMEIDA	1º Geral	

**NOMEIA**, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AC, na Secretaria Municipal de Saúde, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Público 004, com homologação em 10/11/2020, em caráter efetivo, conforme Lei Complementar 875 de 21 de janeiro de 2020 e Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006, através da Portaria 31048377 de 07/11/2024 (Processo 24.0.000123980-1).

ÁREA GEOGRÁFICA	NOME	CLASSIFICAÇÃO
US Laranjeiras	CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA	1º Geral
US Mario Quintana	IOLANDA FLAVIA PRUDENCIO COSTA	1º Geral
US Milta Rodrigues	DAWGLYN STREB VELHO	1º Geral
US Moab Caldas	MARCELO CHAVES	1º Geral
US Moradas da Hípica	MARA ARAUJO	1º Geral
US Morro da Cruz	ÚRSULA BRASIL RASQUIN	1º Geral
US Nossa Senhora das Graças	DIEGO SCHMIDT GARCIA	1º Geral
US Nova Brasília	CAROLINE BATTISTI DOS REIS	1º Geral

US Nova Gleba	LUANA SANTOS DA SILVA	1º Geral (1º Negro)	Favor comparecer junto à Equipe de Ingresso, situada na Rua Siqueira Campos, 6º Andar, Sala Matriz, na TERÇA-FEIRA, 12/11/2024, às 14h, a fim de tratar de sua respectiva nomeação (exames admissionais e documentação exigida), portando documento de identificação válido, com foto.
US Osmar Freitas	MONICA VIEIRA DA SILVA	1º Geral (1º Negro)	
US Pitinga	FERNANDA ÁVILA DA SILVA	1º Geral	
US Ponta Grossa	TAÍS DA SILVA WESCHENFELDER	1º Geral	
US Quinta Unidade	AMANDA SUELLEN ROSA DOS SANTOS	1º Geral	
US Santa Anita	ELEN ANGÉLICA THOMAS BIRMA	1º Geral	
US Santa Cecilia	LUCAS SEVERO RAMOS	1º Geral	
US Santa Fe	ELIZABETH DA SILVA MARTINS	1º Geral (1º Negro)	
US Santa Maria	MIRLEI SANTOS DA SILVEIRA	1º Geral	
US Santa Tereza	SUSANA DE JESUS FERNANDES DE SOUZA	1º Geral (1º Negro)	
US Santíssima Trindade	RAQUEL ANTUNES LINO	1º Geral	
US São Borja	DULCI MARA BRUM DA SILVA	1º Geral	
US São Gabriel	ROSELENE VARGAS NEVES	1º Geral	
US São Miguel	ROSANGELA CARDOSO DA SILVA	1º Geral	
US SESC	ALESSANDRA PIRES SILVA CARNIEL	1º Geral	
US Vila Vargas	ELENIR BARROS SANTOS	1º Geral	

## EDITAIS

## Editais

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024

## PAA – PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS

### PRODUTORES FORNECEDORES

#### PROCESSO 24.0.000124830-4

Chamada Pública nº 005/2024 para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – modalidade Compra da Agricultura Familiar para Doação Simultânea Municipal – PAA Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.628, de 20 de julho de 2023 (Institui o Programa Alimenta Brasil); Decreto nº 11.802 de 28 de novembro de 2023 (Regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, pessoa jurídica de direito público, com Sede à Rua João Manoel, 157, inscrita no CNPJ sob o nº 92.963.560/0001-60, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, vem realizar chamada pública para aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, de agricultores familiares, destinados ao abastecimento alimentar municipal, no período de dezembro de 2024 a novembro de 2025.

### 1. OBJETO

O objeto da presente Chamada Pública 005/2024 é a aquisição de gêneros alimentícios de agricultores familiares, urbana e periurbana, para doação a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, atendidas pelo Programa de Aquisição de Alimentos – modalidade Compra para Doação Simultânea Municipal, conforme especificações dos gêneros alimentícios, conforme Anexo III.

### 2. AGRICULTORES FAMILIARES ELEGÍVEIS

2.1. Serão aceitas propostas de agricultores familiares individuais, enquadrados no CAF/DAP (Cadastro Nacional de Agricultura Familiar).

2.2. Em caso de insuficiência dos recursos financeiros disponíveis para aquisição de alimentos de todos os agricultores familiares proponentes, serão utilizados os critérios de priorização especificados neste Edital.

### 3. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Os agricultores individuais deverão apresentar a documentação para habilitação até o dia 18 de novembro de 2024, às 17 horas, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com Sede à Av. João Pessoa, 1105, Porto Alegre, Anexos I e II.

### 4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS

#### 4.1 AGRICULTOR INDIVIDUAL

Os documentos de habilitação para o agricultor familiar individual deverão ser os constantes do Anexo I, e deverão ser entregues em um único envelope, que deverá conter sob pena de inabilitação:

- Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia da CAF/DAP principal (Cadastro Nacional de Agricultura Familiar) ou extrato da DAP;
- Proposta de Fornecimento de Alimentos para o Agricultor Individual, conforme modelo do Anexo I deste Edital.

### 5. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES

Serão utilizados os seguintes critérios de priorização para elaboração da lista classificatória dos agricultores familiares, e suas organizações, aptos a fornecerem produtos ao PAA:

5.1. Para seleção e classificação, os projetos de venda habilitados serão inicialmente classificados na seguinte ordem:

- Agricultores de Porto Alegre com produção primária (produtos orgânicos, proteínas e convencionais, nesta ordem).
- Demais produtores com produção primária (produtos orgânicos, proteínas e convencionais, nesta ordem).
- Serão aceitas e classificadas as propostas cujo valor não seja superior ao máximo definido na Tabela constante no Anexo III.
- Serão selecionados, no máximo, 66 agricultores familiares que atenderem os critérios exigidos neste Edital, na hipótese de haver mais do que a quantidade exigida de agricultores familiares proponentes, o excedente será devidamente registrado em cadastro reserva do presente Programa – PAA.

5.2 Serão desclassificadas as propostas:

- que não atendam às exigências deste Edital; e/ou
- rasuradas ou de interpretação dúbia.

5.3 Como Critério de desempate, serão priorizados, nessa ordem:

- a) inscrito no CadÚnico;
- b) indígenas, quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais;
- c) negros;
- d) mulheres.

## **6. LOCAL E PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

6.1 Os alimentos deverão ser entregues na Sede da unidade recebedora, para que sejam distribuídos diretamente por esta às suas entidades assistenciais devidamente cadastradas.

6.2. O cronograma, contendo os dias de entregas e quantidades de alimentos, será ajustado diretamente com a Unidade de Saúde Alimentar – USA/SMDS e o fornecedor/Unidade Recebedora, respeitando a sazonalidade e disponibilidade de produtos, não havendo garantia de que haja demanda para todas as semanas do período de vigência desta Chamada Pública, bem como não há garantia de insumos suficientes para contemplar todas as entidades assistenciais cadastradas.

6.2.1. O prazo de entrega poderá ser alterado, quando solicitado pelo Contratante ou pelo Contratado, desde que não excedido o prazo limite de 30 (trinta) dias para o respectivo fornecimento e condicionado a ocorrência de motivo justificado, registrado e devidamente comprovado.

6.3. O fornecimento deverá observar o seguinte:

6.3.1. O recebimento será efetuado na unidade recebedora, após a confirmação da verificação da quantidade/qualidade/adequação dos produtos, sendo rejeitado em caso de descumprimento dos padrões de venda admitidos para o preço ajustado.

6.3.2. Todos os produtos deverão ser entregues acondicionados em caixas plásticas próprias para hortifrutigranjeiros ou em sacos de ráfia ou de plástico transparente, de forma a garantir sua qualidade e, em transporte refrigerado, no caso de produtos que requeiram refrigeração, critério indispensável para o transporte de proteínas.

6.3.3. O transporte deverá ser realizado em veículo apropriado nos termos da legislação vigente, em bom estado de conservação, constituído de material atóxico, de fácil limpeza e desinfecção, sem acarretar danos aos produtos.

6.4. Após a confirmação do objeto, o Termo de Recebimento do fornecedor deverá ser assinado e datado pelo técnico responsável designado pela unidade recebedora.

6.5. O Termo de Recebimento do fornecedor e a nota fiscal correspondente ao fornecimento efetuado deverá ser enviado tão logo sejam entregues os produtos, à USA-SMDS através do email [smds.usa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smds.usa@portoalegre.rs.gov.br). E entregue fisicamente, também à USA-SMDS, localizada na Av. João Pessoa, 1105, Porto Alegre/RS, em horário de expediente externo, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h.

## **7. PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será feito pelo valor unitário estipulado por item, até o valor total no máximo de R\$ 15.000 (quinze mil reais) anual, desde que atendido o limite individual de venda do agricultor familiar.

7.2. O pagamento será efetuado diretamente pelo MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) através de cartão próprio emitido pelo Banco do Brasil, normalmente no prazo médio de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da apresentação de documento fiscal e Termo de Recebimento correspondente ao fornecimento efetuado, vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

7.3. O pagamento somente será liberado mediante apresentação pelo produtor do documento fiscal e do Termo de Recebimento com a descrição detalhada do fornecimento, devidamente atestada pelo servidor da USA/SMDS responsável pelo recebimento dos documentos.

7.4. A nota fiscal com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/ substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. As normas disciplinadoras dessa Chamada Pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

8.2. A participação nesta Chamada Pública implica em concordância tácita, por parte do Contratado, com todos os termos e condições deste Programa de Aquisição de Alimentos na modalidade compra e doação simultânea, já estabelecidas.

8.3. O limite individual de venda do Agricultor Familiar deverá respeitar o valor máximo de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), por DAP por ano;

8.4. Os resultados das análises dos documentos de habilitação dos interessados serão divulgados amplamente através do CONSANS, CONSEA, EMATER E DOPA, para total conhecimento dos interessados.

8.5. O Contratado é responsável, sob as penas da Lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Chamada Pública.

8.6. É facultada à Comissão de Avaliação, em qualquer fase da presente Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.7. A Administração reserva-se o direito de revogar a presente Chamada Pública, pelo Ministério de Desenvolvimento Social e/ou por razões de interesse público, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, em virtude de cancelamento deste Programa de Aquisição de Alimentos na modalidade compra e doação simultânea, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento dos inscritos, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos contratados.

8.8. A anulação do procedimento induz à anulação do Contrato.

8.9. Os Contratados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento.

8.10 É de responsabilidade dos interessados a consulta para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas na presente Chamada pública, até a data das inscrições.

8.11 Fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.

Porto Alegre, 05 de novembro de 2024.

**JORGE HELENO SANTANA BRASIL**, Secretario Municipal de Desenvolvimento Social.

Anexo I - Documentação Habilitatória

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508460\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508460_1.pdf)

Anexo II - Modelo de Projeto de Venda

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508460\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508460_2.pdf)

Anexo III - Especificações Técnicas

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508460\\_3.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508460_3.pdf)

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2024**

### **PAA – PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS UNIDADES RECEBEDORAS PROCESSO 24.0.000124830-4**

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS), no uso de suas prerrogativas legais, com fundamento na Lei Federal nº 14.628, de 20 de julho de 2023 (Institui o Programa de Aquisição de Alimentos), Decreto nº 11.802 de 28 de novembro de 2023 (Regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos), vem realizar CHAMADA PÚBLICA para inclusão de novas Unidades Recebedoras ao Programa de Aquisição de Alimentos, com Dispensa de Licitação.

#### **1. DO OBJETO**

O objeto da presente CHAMADA PÚBLICA 006/2024 é o recebimento, avaliação técnica, acondicionamento e distribuição de alimentos oriundos da aquisição de gêneros alimentícios (alimentos da agricultura familiar, urbana e periurbana) para o Programa de Aquisição de Alimentos, de forma gratuita para entidades ou instituições assistenciais, pessoas ou famílias em vulnerabilidade social.

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta CHAMADA PÚBLICA os Bancos de Alimentos, Instituições ou Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, e cozinhas comunitárias/solidárias habilitadas no MDS, que tenham condições de armazenamento e/ou distribuição de alimentos, localizadas em Porto Alegre/RS.

2.2. Tipo de entidade: as unidades recebedoras precisam estar previstas no Art. 3º, incisos I, II e III da Resolução nº 002, de 15 de junho de 2023.

2.3. Priorizar-se-ão as entidades contempladas pelo inciso II, do Artigo 3º, da Resolução nº 002, de 15 de junho de 2023, quais sejam os equipamentos públicos e sociais de segurança alimentar e nutricional.

2.3.1 Dentro deste contexto, dar-se-á especial ênfase às cozinhas solidárias geridas pela sociedade civil, credenciadas junto ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) que, de acordo com o Artigo 5º, parágrafo 2º, da Portaria nº 85, de 28 de junho de 2024, deverão ser priorizadas no processo de distribuição dos gêneros alimentícios adquiridos no âmbito do PAA.

2.4. As Instituições deverão declarar que atendem os seguintes critérios, conforme Anexo II.

2.4.1. Local adequado para armazenamento de alimentos;

2.4.2. Logística para doação ou retirada dos alimentos;

2.4.3. Equipe de avaliação e seleção dos alimentos durante o recebimento e envio;

2.4.4. Capacidade de distribuição e doação num prazo máximo de 03 (três) dias para alimentos perecíveis e de 10 (dez) dias para os não perecíveis;

2.4.5. Deverá apresentar a lista de entidades ou instituições assistenciais, pessoas ou famílias beneficiadas considerando que as unidades receptoras deverão estar localizadas dentro do Município de Porto Alegre;

2.4.6. Apresentar declaração de experiência prévia no objeto do Edital.

2.3. Considera-se local adequado para armazenamento - local fechado, protegido de luz excessiva e intempéries, livre de pragas urbanas, em condições higiênico-sanitárias adequadas ao tipo de alimento a ser manipulado.

As condições serão verificadas, a critério da Comissão de Seleção, por fotos a serem enviadas, visitas aos locais ou outros meios que entender razoável.

2.4. Considera-se uma logística para doação adequada ter, à disposição, veículo que permita o transporte dos alimentos ou indicar, mediante declaração, que os alimentos serão retirados no local.

2.5. Considera-se como equipe mínima de avaliação e seleção dos alimentos ter à disposição pessoa(s) dedicada(s) e capacitada(s) para a avaliação necessária, devendo identifica-lo(s) em lista a ser enviada com nome e CPF.

2.6. Declarar formalmente que consegue fazer a avaliação, separação e doação dos alimentos num prazo máximo de 02 (dois) dias para os alimentos perecíveis e de 10 (dez) dias para os não perecíveis.

2.6.1 Caso a Instituição verifique que a doação não poderá ser realizada dentro do prazo estipulado pelo Edital, esta se compromete a tomar as medidas necessárias a fim de evitar a perda dos alimentos (redirecionar a doação). Havendo perda, a Instituição deverá preencher relatório de perdas, conforme Anexo III, informando as quantidades e os motivos do perecimento.

2.7. A lista de entidades ou instituições assistenciais, pessoas ou famílias a serem beneficiadas, deverão ser enviadas com o nome, CNPJ ou CPF, endereço, e serão avaliadas junto a USA-SMDS podendo ser incluídas novas instituições sociais ou pessoas, ou famílias, que forem cadastradas ou atendidas, no decorrer da execução do projeto.

2.8. A instituição aprovada se compromete, respeitando a sua capacidade operacional, a distribuir alimentos às entidades identificadas pela USA-SMDS.

2.9. Para participar deste Edital, a instituição deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus Anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

2.10. As instituições que pleitearem a parceria deverão ter experiência com objeto social que se adeque à realização do objeto deste Edital, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, ou comprovante equivalente para os Bancos de Alimentos que não tenham CNPJ, ou ainda, a condição de cozinha habilitada junto ao MDS.

2.11. A aprovação da instituição como Unidade Receptora não garante o recebimento regular de alimentos, tendo em vista que as compras são sazonais e respeitam as quantidades e os produtos disponíveis pelos produtores locais. Além disso, as quantidades e variedades a serem entregues serão rotativas entre todas as Unidades Receptoras aprovadas e respeitarão o rodízio proporcional realizado para atendimento equivalente às entidades e famílias beneficiadas.

2.12. A Unidade Receptora deverá preencher e pegar assinatura nos documentos padrões do Programa de Aquisição de Alimentos – Termo de Recebimento e Aceitabilidade e demais documentos Anexos.

2.13. A Unidade Receptora deverá enviar à USA-SMDS, ou a quem indicado, as notas fiscais, relatórios mensais das doações realizadas e, para as instituições comunitárias, tratando-se de cozinhas, relatório de refeições e pessoas atendidas diariamente, e os demais documentos para fins de registro e acompanhamento.

2.14. A Unidade Receptora deverá devolver aos produtores rurais as caixas de transporte dos alimentos, no momento do recebimento.

### **3. DO PROCEDIMENTO**

3.1. Interessados em atender ao Edital de Chamamento Público deverão entregar os documentos via correio

eletrônico para a USA/SMDS (Unidade de Segurança Alimentar - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social), no endereço [smds.usa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smds.usa@portoalegre.rs.gov.br), e/ou fisicamente na USA/SMDS, Av. João Pessoa, 1105, Porto Alegre/RS, até 18/11/2024.

3.2 As instituições deverão enviar a documentação com título que relacione o conteúdo do e-mail: CHAMADA PÚBLICA - UNIDADES RECEBEDORAS.

Fisicamente, entregar em envelope devidamente identificado como CHAMAMENTO PUBLICO, UNIDADE RECEBEDORA.

3.3. O presente Edital estará disponível aos interessados no endereço eletrônico <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/> e [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smte/default.php?p\\_secao=1494](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smte/default.php?p_secao=1494), a partir da data da publicação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA).

3.4. Documentos necessários:

3.4.1. Ficha de Inscrição (documento Anexo VII – Ficha de Inscrição);

3.4.2. Documentos declarando comprovação de experiência prévia no objeto;

3.4.2.1. A comprovação da experiência se dará por meio da apresentação de atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado, ou cópia de Termo de Parceria/ Contrato (devidamente autenticado); ou publicação em Diário Oficial (não carece de autenticação), ou outro documento capaz de demonstrar sua experiência, cuja validade ficará a critério da Comissão de Avaliação.

3.4.3. Cópia do Estatuto registrado em Cartório e suas alterações (devidamente autenticado) ou documento que comprove a fundação e condição da instituição ser reconhecida como unidade recebedora, tratando-se das cozinhas, documentos devidamente registrados, que certifique o local indicado em comprovante de endereço como sendo local de fornecimento de alimentos às pessoas em situação de vulnerabilidade social;

3.4.4. Cópia da ata ou documento que comprove a definição do quadro dirigente atual;

3.4.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes/representantes, contendo endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, de acordo com documento Anexo VIII – Declaração e Relação dos Dirigentes;

3.4.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove o mínimo de um ano de cadastro ativo. Disponível em: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou documento comprobatório que a Instituição se enquadra como unidade recebedora;

3.4.7 Comprovante de que a instituição funciona no endereço por ela declarado ou comprovante de endereço do representante legal com autodeclaração de que no local funciona a instituição indicada;

3.4.8 Declaração de Ciência e Concordância (Anexo IV);

3.4.9. Declaração de que possui condições sanitárias de receber e armazenar, pelo período estipulado no Edital, para distribuir em tempo hábil garantindo o aproveitamento do alimento em boas condições (Anexo II).

3.5. Os documentos que forem entregues fora do prazo estabelecido não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

3.6. Dúvidas e/ou solicitações a respeito do Edital poderão ser direcionadas à Comissão de Seleção, que é soberana para decidir sobre quaisquer assuntos inerentes a ele, pelo e-mail [smds.usa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smds.usa@portoalegre.rs.gov.br).

#### **4. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório serão recebidos em até 02 (dois) dias antes da data fixada para a apresentação da documentação de habilitação e serão dirigidas à USA-SMDS.

4.2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados eletronicamente para o e-mail [smds.usa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smds.usa@portoalegre.rs.gov.br), com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

4.3. As impugnações e os esclarecimentos não possuem efeito suspensivo, podendo tal efeito ser concedido em caráter excepcional, devidamente motivado.

4.3.1. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designado novo período para a realização da Chamada Pública.

4.4. Os julgamentos das Impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados nos endereços eletrônicos

<http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/> e [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smte/default.php?p\\_secao=1494](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smte/default.php?p_secao=1494) no prazo de 02 (dois) dias após o recebimento e vincularão os participantes e a administração.

4.5. Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas fora do prazo legal ou da forma prevista no Edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente.

#### **5. HABILITAÇÃO**

5.1. Havendo dúvidas em relação à autenticidade de documentos encaminhados, a Comissão de Avaliação realizará diligência junto ao interessado para comprovação da sua validade, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração. A convocação para a apresentação

da documentação física será enviada para o endereço eletrônico pelo qual foram enviados os documentos de habilitação.

5.2. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias contados da data da convocação, na USA-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS), situada à Av. João Pessoa, 1105 - Farroupilha, CEP 90040-001, Porto Alegre/RS. O envelope deverá conter as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO

PAA – PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS - UNIDADES RECEBEDORAS

NOME DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

5.3. Na ausência ou desconformidade de quaisquer documentos apresentados e necessários à habilitação das instituições, a Comissão de Avaliação convocará para que estas regularizem sua documentação no prazo de até 02 (dois) dias contados da data da convocação, sob pena de inabilitação.

5.4. A análise e julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela Comissão de Avaliação no prazo de 02 (dois) dias e o resultado final será homologado pelo Secretário da SMDS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Recursos referentes às decisões relativas ao processo da Chamada Pública poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias contados da intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida à Comissão de Avaliação e endereçada ao e-mail [smds.usa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smds.usa@portoalegre.rs.gov.br), com título que permita a sua identificação ao presente Edital.

6.2. Havendo recursos, a Comissão de Avaliação apreciará os mesmos e comunicará o resultado, no prazo de 01 (um) dia, através do e-mail cadastrado.

6.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou da forma prevista subscritos por representante não habilitado legalmente.

## 7. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

7.1. A vigência do Termo de Compromisso será inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termos Aditivos e com interesse justificado a critério do Ministério de Desenvolvimento Social.

7.2. A SMDS convocará, para firmar o Termo de Compromisso (documento Anexo IX), as instituições que forem declaradas aptas por meio do presente Chamamento Público, devendo estas manterem todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que forem convocadas para firmar o Termo de Compromisso, bem como durante todo o período de sua execução.

## 8. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Ficará impedida de celebrar contrato e participar de licitação, em conformidade com a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, a Instituição que:

8.1. Não esteja regularmente constituída ou, não se enquadre no objeto proposto.

8.2. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas.

8.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ainda que seja licitante atuando em substituição.

8.4. Tenha sido punida, com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

8.5. Tenha sido impedida de licitar e contratar por já ter dado causa à inexecução parcial de contrato com a Administração pública.

8.6. Tenha, entre seus dirigentes, pessoas: cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; que tenham sido julgadas responsáveis por falta(s) grave(s) e inabilitada(s) para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenham sido consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Art. 12 da Lei nº 8.429, de

02 de junho de 1992.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A Unidade Receptora que descumprir algumas de suas obrigações ou responsabilidades poderá ser desvinculada e não mais receber os alimentos do PAA contratado.

9.2 A destinação inadequada ou não autorizada dos alimentos recebidos, ou ainda qualquer tipo de fraude, será passível de responsabilização administrativa e civil da Unidade Receptora.

9.3 É vedado vincular o ato de doação de alimentos a autoridades ou servidores públicos, bem como a qualquer modalidade de veiculação eleitoral, em consonância com os princípios da impessoalidade e da moralidade, de forma a proteger a probidade administrativa, observada a legislação eleitoral.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A Comissão de Avaliação será indicada pela SMDS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Porto Alegre.

10.2. Será facultado à Comissão de Avaliação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

10.2.1. Ocorrendo a necessidade de promoção de diligência(s), os prazos constantes no Anexo I poderão ser revistos/ readequados.

10.3. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, poderá revogar o presente Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

10.4. A realização e permanência do programa PAA ficará atrelado às normativas e decisões do Ministério do Desenvolvimento Social.

10.5. Constituem motivos para rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

10.6. As questões não previstas neste chamamento público serão decididas pela Comissão de Avaliação e, caso necessário, por autoridade superior, sempre à luz da legislação e princípios que regem a administração pública.

10.7. Integram este chamamento público (disponibilizado nos endereços eletrônicos <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/> e [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smte/default.php?p\\_secao=1494](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smte/default.php?p_secao=1494)) os seguintes Anexos:

- Anexo I - Cronograma do Chamamento Público nº 006/2024;
- Anexo II - Declaração que os alimentos serão retirados no local;
- Anexo III - Relatório de perda de alimentos;
- Anexo IV - Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo V - Declaração de Experiência Prévia;
- Anexo VI - Termo de Recebimento e Aceitabilidade;
- Anexo VII - Termo de Doação;
- Anexo VIII - Ficha de Inscrição;
- Anexo IX - Declaração e Relação dos Dirigentes;
- Anexo X – Minuta de Termo de Compromisso.

Porto Alegre, 07 de novembro de 2024.

**JORGE HELENO SANTANA BRASIL**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Anexo I - Cronograma do Edital do Chamamento Público 006/2024

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_1.pdf)

Anexo II - Declaração de Retirada no Local

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_2.pdf)

Anexo III - Relatório de Perda de Alimentos

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_3.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_3.pdf)

Anexo IV - Declaração de Ciência e Concordância

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_4.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_4.pdf)

Anexo V - Declaração de Experiência Prévia

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_5.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_5.pdf)

Anexo VI - Termo de Recebimento e Aceitabilidade

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_6.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_6.pdf)

Anexo VII - Termo de Doação

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_7.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_7.pdf)

Anexo VIII - Ficha de Inscrição

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_8.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_8.pdf)

Anexo IX - Declaração e Relação dos Dirigentes

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_9.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_9.pdf)

Anexo X - Minuta do Termo de Compromisso

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508464\\_10.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508464_10.pdf)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024

**PNAB POA – FOMENTO 2024**

**PROCESSO 24.0.000125166-6**

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)

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 Porto Alegre, Rio Grande do Sul.

Deste modo, a SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DE PORTO ALEGRE 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 no DECRETO 22.843, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS DO REGULAMENTO

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre, doravante denominada PMPA, através da Secretaria Municipal da Cultura e Economia Criativa, torna público e comunica aos interessados que estará recebendo, no período de 07 a 19 de novembro de 2024, na forma deste Regulamento e seus Anexos, 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 no DECRETO 22.843, DE 06 DE AGOSTO DE 2024, projetos a serem selecionados em 2024, conforme as modalidades descritas, para serem realizados por meio da celebração de Termo de Execução Cultural. O Regulamento poderá ser obtido a partir de 07 de novembro de 2024 no *site* <https://prefeitura.poa.br/smc/lei-paulo-gustavo>.

2.1 Objeto do Edital: O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas item 2.2, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações artísticas e culturais de Porto Alegre.

2.2 Dos projetos a serem selecionados: Serão selecionados, no mínimo, 55 projetos, conforme a distribuição do quadro 2.2.1. Caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros Editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.2.1 Sobre os projetos a serem selecionados:

<b>LINHA 1: PRODUÇÃO CULTURAL</b>	
Quantidade de projetos selecionados: no mínimo 27 PROJETOS selecionados	Valor por projeto: ATÉ R\$ 80.000,00** **O valor é orientativo como teto máximo, podendo ser valores menores, adaptados à realidade da produção do objeto (Serão aceitos projetos de valores inferiores – como, por exemplo, R\$ 50.000,00, R\$ 40.000,00, etc.)
Descrição:	Apoio ao desenvolvimento de projetos culturais, de todas as linguagens artísticas, que envolvam a produção de um bem cultural a ser fruído pela comunidade Porto-Alegrense. O Edital selecionará, no MÍNIMO, 27 propostas de até 80 mil reais, podendo ser mais propostas, de acordo com os valores disponíveis na linha. Resguardando, no mínimo, a seleção de um projeto por segmento artístico nas vagas de ampla concorrência, conforme o Decreto 22.843, DE 06 DE AGOSTO DE 2024, exceto carnaval. Conforme o item 7 da seleção. Deverão, em todas as propostas, serem observados os critérios de acessibilidade ao produto cultural, conforme o item 6.4 deste Edital. O produto cultural deverá prever cronograma de execução em até 12 meses, a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural. Poderão inscrever propostas nesta linha: I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: ME, LTDA, EIRELI etc); II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.); III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física (CPF); IV – Pessoa Física (MEI ou CPF).
Para inscrição:	1) Preenchimento do formulário eletrônico de forma completa; 2) Preenchimento do ANEXO V – PROPOSTA CULTURAL; 3) Poderão ser incluídos outros materiais pertinentes à análise do objeto proposto, como roteiros, referências visuais, textos, que possibilitem uma visão ampliada da proposta artística e cultural apresentada.
Formato de contratação e prestação de contas:	Será assinado um TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme o Anexo VI. Deverá ser realizada prestação de contas de objeto da proposta, com a apresentação de relatório de execução, conforme modelo a ser disponibilizado pela SMCEC após a seleção.

<p>Documentos para contratação/ assinaturas do Termo de Execução Cultural em caso de seleção:</p>	<p>Serão exigidos, para fins de assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, para PESSOA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartão CNPJ da empresa/entidade (emitida no <i>site</i> da Secretaria da Receita Federal do Brasil);</li> <li>- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;</li> <li>- Declaração geral de conformidade de Agente Cultural/ Proponente (ANEXO I);</li> <li>- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, em caso de selecionado a partir das vagas destinadas às cotas (ANEXO II) e, no caso de pessoa com deficiência, deverá ser anexado o Laudo Médico.</li> <li>- Certidões Negativas específicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;</li> <li>b) certidões negativas de débitos estaduais e municipais;</li> <li>c) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;</li> <li>d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no <i>site</i> do Tribunal Superior do Trabalho.</li> </ul> </li> <li>- Documento de identificação do responsável legal da empresa (RG e CPF);</li> <li>- Comprovante de conta bancária exclusiva para execução do projeto em nome do proponente;</li> <li>- Recibo simples do valor total do projeto (ANEXO IV);</li> <li>- Outros documentos para validação de pontuações extras, conforme preenchimento do formulário.</li> </ul> <p>Serão exigidos, para fins de contratação de PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE GRUPO/COLETIVO SEM CNPJ ou apenas PESSOA FÍSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Declaração geral de conformidade de Agente Cultural/ Proponente (ANEXO I);</li> <li>b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, em caso de selecionado a partir das vagas destinadas às cotas (ANEXO II) e no caso de pessoa com deficiência deverá ser anexado o Laudo Médico;</li> <li>c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ (ANEXO III);</li> <li>d) Certidões Negativas específicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;</li> <li>- certidões negativas de débitos estaduais e municipais;</li> </ul> </li> <li>e) Documento de identificação do responsável legal do projeto (RG e CPF);</li> <li>f) Comprovante de conta bancária exclusiva para execução do projeto em nome do proponente;</li> <li>g) Recibo simples do valor total do projeto (ANEXO IV);</li> <li>h) Outros documentos para validação de pontuações extras, conforme preenchimento do formulário.</li> </ul>
---	--

<p align="center"><b>LINHA 2: APOIO À CIRCULAÇÃO, MOSTRAS, FESTIVAIS, FEIRAS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES E AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA DE FORMA COLETIVA AOS ARTISTAS DE PORTO ALEGRE.</b></p>	
<p>Quantidade de projetos selecionados: 14 PROJETOS selecionados</p>	<p>Valor por projeto: ATÉ R\$ 100.000,00** **O valor é orientativo como teto, podendo ser valores menores, adaptados à realidade da produção do objeto (Serão aceitos projetos de valores inferiores – COMO, POR EXEMPLO, R\$ 80.000,00, R\$ 90.000,00, etc.)</p>
	<p>Apoio ao desenvolvimento de projetos que envolvam a produção de mostras,</p>

<p>Descrição:</p>	<p>festivais, feiras, entre outras atividades e ações de fortalecimento da produção artística de forma coletiva aos artistas de Porto Alegre. Priorizando projetos que envolvam a contratação, apresentação e criação entre múltiplos agentes da economia criativa de Porto Alegre.</p> <p>O Edital selecionará 14 propostas de até 100 mil reais. Resguardando, no mínimo, a contemplação de um projeto por segmento artístico, conforme o Decreto 22.843, DE 06 DE AGOSTO DE 2024, exceto carnaval, conforme o item 7 da seleção.</p> <p>Deverão em todas as propostas serem observados os critérios de acessibilidade ao produto cultural conforme o item 6.4 deste Edital.</p> <p>O produto cultural deverá prever cronograma de execução em até 12 meses, a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural.</p> <p>Poderão inscrever propostas nesta linha:                  I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: ME, LTDA, EIRELI, etc);                  II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.).</p>
<p>Para inscrição:</p>	<p>1) Preenchimento do formulário eletrônico de forma completa;                  2) Preenchimento do ANEXO V – PROPOSTA CULTURAL;                  3) Poderão ser incluídos outros materiais pertinentes à análise do objeto proposto, como roteiros, referências visuais, textos, que possibilitem uma visão ampliada da proposta artística e cultural apresentada.</p>
<p>Formato de contratação e prestação de contas:</p>	<p>Será assinado um TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme o Anexo VI.</p> <p>Deverá ser realizada prestação de contas de objeto da proposta, com a apresentação de relatório de execução, conforme modelo a ser disponibilizado pela SMCEC.</p>
<p>Documentos para contratação em caso de seleção:</p>	<p>Serão exigidos, para fins de assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, para PESSOA JURÍDICA:</p> <p>a) Cartão CNPJ da empresa/entidade (emitida no <i>site</i> da Secretaria da Receita Federal do Brasil);                  b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;                  c) Declaração geral de conformidade de Agente Cultural/ Proponente (ANEXO I);                  d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, em caso de selecionado a partir das vagas destinadas às cotas (ANEXO II) e, no caso de pessoa com deficiência, deverá ser anexado o Laudo Médico.                  e) Certidões Negativas específicas:                  - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;                  - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;                  - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;                  - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no <i>site</i> do Tribunal Superior do Trabalho.                  f) Documento de identificação do responsável legal da empresa (RG e CPF);                  g) Comprovante de conta bancária exclusiva para execução do projeto em nome do proponente;                  h) Recibo simples do valor total do projeto (ANEXO IV);                  i) Outros documentos para validação de pontuações extras, conforme preenchimento do formulário.</p>

**LINHA 3: APOIO À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS**

<p>Quantidade</p>	
-------------------	--

<p>de projetos selecionados: 14 PROJETOS selecionados</p>	<p>Valor por projeto: R\$ 30.000,00</p>
<p>Descrição:</p>	<p>Apoio à realização de atividades formativas e educacionais, como oficinas, <i>workshops</i>, com foco exclusivo no segmento cultural, com duração mínima de 40h de duração, podendo ser realizado em um cronograma de até 12 meses a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural, oferecido de forma gratuita, com foco no atendimento de regiões descentralizadas ou ainda proposto na região central, desde que seja previsto transporte para os participantes da oficina. O Edital selecionará, no MÍNIMO, 14 propostas de 30 mil reais, resguardando, no mínimo, a contemplação de um projeto por segmento artístico, conforme o Decreto 22.843, DE 06 DE AGOSTO DE 2024, exceto carnaval.</p> <p>Poderão se inscrever:</p> <p>I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: ME, LTDA, EIRELI, etc.);                  II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)                  III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física (CPF ou MEI);                  IV - Pessoa Física CPF ou MEI;</p>
<p>Para inscrição:</p>	<p>a) Preenchimento do formulário eletrônico de forma completa;                  b) Preenchimento do ANEXO V – PROPOSTA CULTURAL;                  c) Poderão ser incluídos outros materiais pertinentes à análise do objeto proposto, como roteiros, referências visuais, textos, que possibilitem uma visão ampliada da proposta artística e cultural apresentada.</p>
<p>Formato de contratação e prestação de contas:</p>	<p>Será assinado um TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme o Anexo VI.                  Deverá ser realizada prestação de contas de objeto da proposta, com a apresentação de relatório de execução, conforme modelo a ser disponibilizado pela SMCEC.</p>
<p>Documentos para contratação em caso de seleção:</p>	<p>Serão exigidos, para fins de assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, para PESSOA JURÍDICA:</p> <p>a) Cartão CNPJ da empresa/entidade (emitida no <i>site</i> da Secretaria da Receita Federal do Brasil);                  b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;                  c) Declaração geral de conformidade de Agente Cultural/Proponente (ANEXO I);                  d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, em caso de selecionado a partir das vagas destinadas às cotas (ANEXO II) e, no caso de pessoa com deficiência, deverá ser anexado o Laudo Médico.                  e) Certidões Negativas específicas:                  - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;                  - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;                  - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;                  - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no <i>site</i> do Tribunal Superior do Trabalho.                  f) Documento de identificação do responsável legal da empresa (RG e CPF);                  g) Comprovante de conta bancária exclusiva para execução do projeto em nome do proponente;                  h) Recibo simples do valor total do projeto (ANEXO IV);                  i) Outros documentos para validação de pontuações extras, conforme preenchimento do formulário.</p>

Serão exigidos, para fins de contratação PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE GRUPO/COLETIVO SEM CNPJ ou apenas PESSOA FÍSICA:

- a) Declaração geral de conformidade de Agente Cultural/Proponente (ANEXO I);
- b) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, em caso de selecionado a partir das vagas destinadas às cotas (ANEXO II) e, no caso de pessoa com deficiência, deverá ser anexado o Laudo Médico;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ (ANEXO III);
- d) Certidões Negativas específicas:
  - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- e) Documento de identificação do responsável legal do projeto (RG e CPF);
- f) Comprovante de conta bancária exclusiva para execução do projeto em nome do proponente;
- g) Recibo simples do valor total do projeto (ANEXO IV);
- h) Outros documentos para validação de pontuações extras, conforme preenchimento do formulário.

### 2.3 Valor total do Edital:

2.3.1 Cada projeto receberá o valor limite, sendo o mesmo apresentado no formulário eletrônico e plano de trabalho, conforme descrito na linha de apresentação da proposta, informados no item 2.2.1;

2.3.2 O valor total deste Edital é de R\$ 3.980.000,00 (três milhões novecentos e oitenta mil reais).

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1003.2941.335043-1.719.001.001.

2.3.4 Sobre o valor total repassado através da assinatura do Termo de Execução Cultural (ANEXO VI) ao proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS - e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, uma vez que se trata de repasse para execução de um plano de trabalho, pactuado através do Termo de Execução Cultural.

2.4 Prazo de inscrição: De 14h horas do dia 07/11/2024 até às 23h59min do dia 19/11/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste Edital.

### 2.5 Quem pode participar:

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural/proponente que atua e/ou reside no município de Porto Alegre. Entende-se por Agente Cultural/proponente toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais.

O agente cultural/proponente pode ser, de acordo com cada linha da tabela 2.2.1 do Edital:

I - Pessoa física (CPF) 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 (CPF).

2.5.2 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 por todos os integrantes do grupo ou coletivo, devendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III no ato da contratação. Coletivo ou grupo pressupõe um núcleo criativo de, no mínimo, 05 pessoas ou mais. Os nomes completos e os respectivos cargos e CPFs deverão ser obrigatoriamente informados no formulário de inscrição, bem como deverá ser apresentado o portfólio de ações do coletivo, redes sociais do mesmo, que comprove a atuação EM GRUPO. Em caso de inscrição realizada por comunidade tradicional (Aldeias Indígenas ou Quilombos) não será necessária a inclusão dos nomes de todos os integrantes do território, apenas deverá ser informado o número estimado de pessoas do território.

### 2.6 Quem NÃO pode participar:

2.6.1 Não podem 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 da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Porto Alegre, 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 (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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.
- 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.
- 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:

2.7.1 Cada agente cultural/proponente poderá concorrer neste Edital com, no máximo, dois projetos, indiferente da linha, e poderá ser contemplado com no máximo um projeto, sendo aquele interposto de maior valor.

2.7.2 No caso das inscrições realizadas por pessoa física ou MEI, serão observados grupos econômicos, isto é, as inscrições realizadas por pessoas físicas que compõem outros quadros societários ou estejam presentes em outros coletivos/ grupos sem CNPJ ou com CNPJ. Esta medida busca evitar a concentração de recursos ou a multiplicidade de inscrições pelo mesmo grupo ou pessoa. Os nomes dos membros dos coletivos/grupos e sócios das pessoas jurídicas, deverão ser informados no formulário de envio da proposta, conjuntamente com o CPF de cada pessoa e cargo. No caso de constatar o mesmo grupo econômico com mais de duas inscrições, serão validadas apenas as duas últimas realizadas.

### 3. ETAPAS E CRONOGRAMA

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação das propostas para premiação – DE 07 A 19 DE NOVEMBRO DE 2024.
- Seleção – etapa em que uma Comissão de Seleção analisa e seleciona as propostas a serem premiadas – DE 21 A 27 DE NOVEMBRO DE 2024.
- Publicação da Seleção – divulgação das propostas premiadas – 28 de NOVEMBRO de 2024.
- Período de Recurso – de 29 DE NOVEMBRO A 03 DE DEZEMBRO de 2024.
- Publicação da Análise dos Recursos – 04 DE DEZEMBRO DE 2024.
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação – 04 DE DEZEMBRO A 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá preencher em plenitude o formulário eletrônico disponibilizado no *link* [bit.ly/fomentoPNAB2024](http://bit.ly/fomentoPNAB2024), sendo anexada no mesmo a seguinte documentação:

- a) Plano de Trabalho do Projeto (ANEXO V);
- b) Poderão ser incluídos outros materiais pertinentes à análise do objeto proposto, como roteiros, referências visuais, textos, que possibilitem uma visão ampliada da proposta artística e cultural apresentada.

Atenção:

- O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- O sistema de inscrição remete automaticamente como comprovante o formulário preenchido ao E-MAIL FORNECIDO no ato da inscrição, sendo seu comprovante oficial de inscrição. A SMCEC não se responsabiliza pela não conclusão da inscrição, por falta de internet, pelo tamanho de arquivos ou outros impedimentos que impeçam a conclusão da inscrição. Esteja atento ao e-mail fornecido no ato da inscrição, salvando o comprovante remetido pelo sistema. Em caso de problemas na inscrição, só serão aceitos recursos mediante a apresentação deste comprovante. Na ausência do recebimento do comprovante, desde que realizada a solicitação durante o período de recebimento das propostas, conforme o cronograma, o proponente poderá solicitar via e-mail o envio do comprovante, respaldando que sua inscrição foi realizada com sucesso.
- 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 - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

### 5. COTAS

5.1 Categoria de cotas:

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

- a) 25% pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% pessoas indígenas;
- c) 5% pessoas com deficiência.

5.1.1 Para concorrer às cotas, os agentes culturais/proponentes deverão informar no ato da inscrição, em formulário eletrônico e deverão, em caso de seleção, preencher a autodeclaração ANEXO II deste Edital.

5.1.2 No caso de optantes pelas cotas destinadas às pessoas com deficiência, deverá ser anexado o Laudo Médico.

5.1.3 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita na tabela abaixo:

<b>LINHAS</b>	<b>Cota para pessoas negras</b>	<b>Cota para pessoas indígenas</b>	<b>Cota para pessoas com deficiência</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Total de Vagas</b>
LINHA 1	7 projetos	3 projetos	1 projeto	16 projetos	27 projetos
LINHA 2	4 projetos	1 projeto	1 projeto	8 projetos	14 projetos
LINHA 3	4 projetos	1 projeto	1 projeto	8 projetos	14 projetos

5.2 Concorrência concomitante:

5.2.1 Os agentes culturais/proponentes 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/proponentes 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.

5.3 Desistência do optante pela cota:

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.

5.4 Remanejamento das cotas:

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.

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.

5.5 Procedimentos complementares:

Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos complementares de verificação da autodeclaração, conforme dispõe a IN 010/2023, sendo:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo II;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos:

5.6.1 Os agentes culturais/proponentes, pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, coletivos sem CNPJ e pessoas físicas poderão 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, sendo

apresentado a autodeclaração, informando os integrantes do quadro societário ou de diretoria, Anexo II no período de habilitação;

II - pessoas grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança na entidade artístico-cultural sendo apresentada a autodeclaração dos integrantes do coletivo, Anexo II, no período de habilitação;

III - pessoas físicas (CPF ou MEI) autodeclaradas, sendo entregue o Anexo II no período de habilitação.

5.6.2 Os optantes das cotas destinadas à pessoas com deficiência deverão anexar juntamente a autodeclaração atestado médico.

5.6.3 Os representantes legais das empresas, coletivos/grupos, para que possam concorrer às vagas destinadas às cotas, devem informar a opção no ato da inscrição no formulário eletrônico.

## **6. SOBRE O PROJETO**

### **6.1 Plano de Trabalho:**

6.1.1 O agente cultural deve preencher virtualmente um formulário de inscrição, além de apresentar o Anexo V - Plano de Trabalho preenchido.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Porto Alegre de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.1.3 O plano de trabalho deverá apresentar objeto condizente com a área cultural da inscrição, sendo informado em tal plano a área cultural/artística principal da proposta. A inadequação entre área e objeto proposto poderá inabilitar a proposta.

6.1.4 Propostas identificadas como idênticas e que apresente apenas proponente e/ou nomes diferentes serão automaticamente desconsideradas, sendo consideradas apenas a última proposta apresentada.

### **6.2 Previsão de execução do projeto:**

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 meses a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

### **6.3 Custos do projeto:**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo V - Plano de Trabalho indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

Atenção:

- O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada linha, conforme o item 2.2.1 do presente Edital.

- 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.

- Em caso de cobrança de ingresso os recursos provenientes deverão ser incorporados ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de tal receita.

### **6.4 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), conforme o Art. 18 da Instrução Normativa MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023. Sendo assim, os projetos deverão oferecer medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

6.4.2 As medidas de acessibilidade devem estar obrigatoriamente descritas no campo específico da proposta e devem ser informados os recursos financeiros que serão aplicados para tais medidas no campo orçamentário.

## 6.5 Equipe Técnica:

6.5.1 O plano de trabalho (ANEXO V) deverá apresentar a ficha técnica principal da proposta, sendo avaliados os currículos de profissionais e artistas em posição de liderança. Não será necessário o envio de cartas de anuência.

6.5.2 Serão avaliados os currículos e se são condizentes com a função estabelecida no projeto.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos:

7.1.1 Uma Comissão específica por área irá avaliar os projetos, conforme os critérios de pontuação, todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2 Farão parte desta Comissão pareceristas externos contratados para este fim.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos:

Os membros da Comissão de Seleção 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.

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.

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.

### 7.3 Da Análise das Propostas:

7.3.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural e do planejamento 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 linha, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

7.3.3 A "Análise do planejamento" observará os aspectos relacionados à metodologia, orçamento e viabilidade técnica de realização.

7.3.4 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 subjetiva.

### 7.4 Critérios Descrição Pontuação Das Propostas:

a) Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural: Avaliará a qualidade artística e a relevância cultural do projeto proposto, considerando a inovação, criatividade e contribuição para a diversidade cultural de Porto Alegre.

- 0: Projeto sem relevância artística e cultural;

- 15: Projeto de alta qualidade e relevância artística e cultural.

b) Planejamento - Viabilidade Financeira e metodológica: Avaliará a viabilidade financeira do projeto, metodologia através do cronograma apresentado.

- 0: Orçamento inadequado e inviável financeiramente;

- 10: Orçamento bem planejado e financeiramente viável.

c) Qualificação da proponente: Avaliará o portfólio do proponente, relação com o segmento proposto, suas experiências pregressas em projetos semelhantes ao interposto e qualidades necessárias para a execução do projeto.

- 0: Proponentes sem experiência relevante;

- 10: Proponentes com ampla experiência e portfólio sólido.

d) Qualificação da equipe técnica: Avaliará o conjunto de artistas e técnicos principais do projeto, seus currículos, relação com o segmento do projeto proposto, suas experiências pregressas em projetos semelhantes e relação currículo e função a ser desempenhada no projeto.

- 0: Equipe sem experiência relevante;

- 8: Equipe com ampla experiência e portfólio sólido no segmento.

e) Pontuações extras:

Pontuações Extras

Agente Cultural/proponente sendo composto por sócio ou representante que enquadra-se como pessoa idosa, mulher, LGBTQAPN+	0,5 pontos para cada critério – máximo acumulativo de 1 ponto.
Agente Cultural/proponente com atividade comprovada em Porto Alegre com mais de 10 anos (mediante data de fundação da empresa ou de criação do coletivo)	1 ponto

7.4.1 Cada proposta poderá somar até 45 pontos.

7.4.2 As propostas que não atingirem o mínimo de 32 pontos (70%) serão automaticamente desclassificadas.

7.4.3 A pontuação geral e seleção da LINHA 1 será realizada da seguinte forma:

1) O processo de seleção será realizado a partir da pontuação média total atingida por cada projeto, isto é, serão somadas as pontuações gerais da proposta auferidas por cada parecerista, dividido pelo número de pareceristas que analisaram a proposta e somadas as pontuações extras no caso de existência das mesmas. Sendo apresentado um valor total médio da proposta, divididos por área cultural.

2) Será convocado o primeiro colocado em pontuação geral de cada uma das áreas culturais mencionadas no ART 3º do Decreto 22.843, DE 06 DE AGOSTO DE 2024, exceto carnaval, a partir de sua pontuação geral (de acordo com o item 1), garantindo a seleção de no mínimo um projeto por segmento cultural – sendo as vagas de ampla concorrência;

3) Para as vagas destinadas às cotas, serão convocados os mais bem pontuados de maneira geral (*ranking* geral dos projetos independente de área), optante pelas cotas, classificando os projetos de acordo com a quantidade de cotas previstas na tabela 5.1.2.

4) Em caso de empate nas notas auferidas, será priorizado o projeto da área cultural em que o somatório geral dos valores financeiros dos projetos considerados classificados seja o menor.

5) Em caso de permanência de empate tanto na classificação do item 2 ou 3 previstos, serão priorizados para o ranqueamento os projetos que possuírem a maior pontuação no item Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural;

6) Em caso de permanência de empate na classificação em sendo aplicado o critério 3, serão priorizados para o ranqueamento os projetos que possuírem a maior pontuação no item Qualificação da proponente;

7) Em caso de permanência de empate, será priorizado o projeto que realizou primeiramente sua inscrição.

7.4.4 A pontuação geral e seleção da LINHA 2 e 3 será realizada da seguinte forma:

1) O processo de seleção será realizado a partir da pontuação média total atingida por cada projeto, isto é, serão somadas as pontuações gerais da proposta auferidas por cada parecerista, dividido pelo número de pareceristas que analisaram a proposta e somadas as pontuações extras no caso de existência das mesmas. Sendo apresentado um valor total médio da proposta, sendo criado um *ranking* geral das propostas.

2) Será considerado classificado nas vagas de ampla concorrência os projetos elencados em ordem decrescente mais bem avaliados, indiferente de suas áreas. No caso de mais de um projeto de uma mesma área cultural estar entre os 08 melhores pontuados, será considerada classificada a proposta que recebeu a maior pontuação em Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural, e caso de empate será considerado o somatório total de pontos extras, em caso de permanência de empate, será considerada a inscrição realizada primeiro;

3) Para as vagas destinadas às cotas, serão convocados os mais bem pontuados de maneira geral (*ranking* geral dos projetos independente de área), optante pelas cotas, classificando os projetos de acordo com a quantidade de cotas previstas na tabela 5.1.2. Em caso de mais de um projeto de uma mesma área cultural estar entre os optantes pelas cotas mais bem pontuados, será considerada classificada a proposta que recebeu a maior pontuação em Mérito Cultural - Qualidade Artística e Relevância Cultural.

4) Em caso de permanência de empate na classificação em sendo aplicado o critério 3, serão priorizados para o ranqueamento os projetos que possuírem a maior pontuação no item Qualificação da proponente;

5) Em caso de permanência de empate, será priorizado o projeto que realizou primeiramente sua inscrição.

7.4.5 Após a primeira rodada de seleção (aplicados os critérios descritos nos itens 7.4.3 e 7.4.4), a partir do número de vagas disponíveis em cada linha e em sobrando recursos financeiros, os mesmos serão destinados automaticamente para a LINHA 1.

7.4.6 A segunda rodada de seleção, serão chamados em ordem decrescente as propostas mais bem pontuadas no ranking geral, seguindo o critério prioritário classificação a partir da pontuação, iniciando pelas propostas das áreas em que houve a classificação inicial de projetos em que seu somatório financeiro seja o menor frente às outras áreas. Esta medida prioriza que as áreas tenham equilíbrio também de recursos orçamentários aplicados. Ex.: A área do X da cultura teve na primeira rodada o valor total do somatório de projetos aprovados de R\$ 80.000,00, sendo a área que menos recurso recebeu frente às demais. A segunda rodada iniciará com a chamada do projeto da área X com

maior pontuação no *ranking* geral. O próximo projeto será da segunda área que menos recebeu recurso, assim sucessivamente até esgotarem os recursos disponíveis nesta chamada.

#### 7.5 Recurso da etapa de seleção:

7.5.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Porto Alegre.

7.5.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de pareceristas, que deve ser apresentado por meio do e-mail [pnab.poa@gmail.com](mailto:pnab.poa@gmail.com), sendo enviado no prazo de 03 DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.5.3 Após o julgamento dos recursos, que poderá ser acolhido ou não de forma geral por parte dos pareceristas, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, sendo publicada a lista definitiva de classificados e suplentes.

#### 7.6 Remanejamento de Vagas:

7.6.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas ou que tenha sobra de recursos financeiros, os recursos que seriam inicialmente desta categoria serão remanejados para a LINHA 1 deste Edital.

### **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO (APENAS PARA OS PROJETOS CONTEMPLADOS)**

#### 8.1 Documentos necessários para habilitação:

8.1.1 O agente cultural/proponente responsável pelo projeto contemplado deverá encaminhar no prazo de até 07 dias corridos, após a publicação do resultado final de seleção, por meio de formulário específico remetido através do e-mail [pnab.poa@gmail.com](mailto:pnab.poa@gmail.com) os seguintes documentos apresentados, conforme o descritivo de cada linha apresentado no item 2.2.1.

8.1.2 O prazo de entrega da documentação poderá ser prorrogado em mais 10 dias corridos, desde que solicitado de forma expressa tal prorrogação. Em caso de não apresentação da documentação no prazo informado e sem solicitação de prorrogação o projeto passa a ser considerado DESCLASSIFICADO, chamando o próximo colocado de acordo com a categoria.

8.1.3 A não apresentação de qualquer documento obrigatório, inclusive aqueles destinados às pontuações extras, inabilitará o projeto que passará de contemplado para inabilitado mediante publicação no Diário Oficial.

### **9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

9.1 O modelo de contratação a ser utilizado neste Edital é a assinatura de TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, conforme o item III do Art. 22 do Decreto 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

9.2 Para fins de assinatura do Termo de Execução Cultural dos projetos selecionados nas linhas 3.2 e 3.3 deverão ser entregues os documentos informados para o ato de contratação.

9.3 A SMCEC poderá solicitar, a qualquer momento, a complementação ou a atualização dos documentos considerados obrigatórios para o recebimento dos recursos dispostos neste Regulamento.

9.4 É inteiramente vedada a alteração de proponente, dos profissionais que ocuparão os cargos de liderança apontados no projeto, em campo específico, sob pena de devolução integral dos valores recebidos.

9.5 A SMCEC reserva-se o direito de contratar as propostas selecionadas de acordo com a disponibilidade financeira e de acordo com a ordem de classificação.

9.6 Em caso de seleção de duas propostas apresentadas pelo mesmo proponente, mesmo que em linhas diferentes, este deverá, no ato da habilitação, selecionar a proposta que será contemplada.

9.7 Serão aceitos outros apoios financeiros, materiais ou institucionais para execução das propostas, desde que este apoio não altere o cronograma de execução, objeto e metas da proposta, e não sobreponha o protagonismo de seleção/ chancela deste Edital. Recursos financeiros provenientes de outros entes federados ou patrocínios para complementação da proposta selecionada, o proponente deverá informar as rubricas que foram aplicados os recursos.

9.8 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados em conta específica e exclusiva para movimentação do projeto, em nome do proponente, em banco público ou privado. Deverá ser observando que a conta corrente deverá contar com a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, devendo os mesmos serem reaplicados no projeto.

9.9 É de obrigação do proponente a manutenção de sua regularidade fiscal durante todo o período de execução do projeto, observando a situação junto às esferas municipal, estadual e federal. Podendo em caso de projetos que prevejam mais de uma parcela terem o pagamento cancelado, caso a não correção da situação em até 08 dias úteis.

9.10 O prazo de execução da proposta passa a valer a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural.

9.11 A apresentação da prestação de contas financeira, embora não obrigatória para fins de prestação de contas, deverá ser mantida devidamente organizada e resguardada pelo proponente pelo prazo de 05 anos, visando que o

mesmo possa, em caso de diligências ou de auditoria apresentar a documentação financeira do projeto.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

10.1 Dos Materiais de Divulgação:

10.1.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

## **11. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

11.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, sendo obrigatório sua apresentação comprovando a execução do objeto cultural pactuado bem como todas as metas estabelecidas no Plano de Trabalho (ANEXO V) que acompanhará o Termo de Execução Cultural assinado (ANEXO VI).

11.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

11.3 O Relatório de Execução Financeira (prestação de contas financeira) 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.

11.4 Embora não seja obrigatória a apresentação inicial do relatório financeiro, é de obrigação do Agente Cultural/ proponente guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 05 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, podendo, em caso de denúncia ou de completação de informações para análise da execução do objeto, ser demandado pela SMCEC.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Desclassificação de projetos:

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.

Atenção: Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.2 Acompanhamento das etapas do Edital:

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://prefeitura.poa.br/smc/lei-paulo-gustavo>.

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 no site <https://prefeitura.poa.br/smc/lei-paulo-gustavo>.

a) Informações adicionais: Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnab.poa@gmail.com](mailto:pnab.poa@gmail.com) e telefone (51) 3289-7471. Os casos omissos ficarão a cargo do Fórum PNAB e SMCEC.

b) Validade do resultado deste Edital: O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

c) Anexos do Edital: Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Declaração geral de conformidade de Agente Cultural/Proponente;
- Anexo II - Autodeclaração Étnico-racial ou de pessoa com deficiência;
- Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural (sem CNPJ);
- Anexo IV - Recibo de Premiação Cultural;
- Anexo V – Plano de Trabalho da Proposta Cultural;
- Anexo VI – Termo de Execução Cultural.

Porto Alegre, 07 de novembro de 2024.

**LILIANA CARDOSO RODRIGUES DOS SANTOS DUARTE**, Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa.

Anexos I a VI

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508419\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508419_1.pdf)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024**  
**PNAB POA – RECOMEÇO**  
**PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL**  
**PROCESSO 24.0.000100838-9**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, no uso de suas atribuições legais, conforme item 3, ETAPAS E CRONOGRAMA do Edital de Chamamento Público 002/2024 - SMCEC, PNAB POA – RECOMEÇO, torna público o resultado final dos premiados do certame. Os contemplados receberão as orientações através dos e-mails cadastrados para a entrega da documentação obrigatória de habilitação, devendo remeter os mesmos até o dia 13 de novembro de 2024.

Porto Alegre, 07 de novembro de 2024.

**LILIANA CARDOSO RODRIGUES DOS SANTOS DUARTE**, Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa.

RESULTADO FINAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410\\_ce\\_508484\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/5410_ce_508484_1.pdf)

**EXPEDIENTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**

**Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre**

Órgão de Divulgação Oficial do Município

Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011

<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

**PREFEITO MUNICIPAL:** Sebastião de Araújo Melo

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO:** André Luis dos Santos Barbosa

**EDIÇÃO:** Cíntia Harndt Endler, Katlyne Simoni, Kimberly do Canto Winter dos Santos, Maria de Lourdes Cordeiro

**ENDEREÇO:** R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS

**CONTATO:** e-mail [dopa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:dopa@portoalegre.rs.gov.br)