

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 – SECULT/FMC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO A PROJETOS E ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS

O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à seleção de projetos e atividades artístico-culturais a serem desenvolvidos no Município de Rolândia, conforme a destinação específica de cada eixo, observada a legislação vigente e as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Observado o regime próprio de fomento à cultura instituído pela Lei Federal nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura e seus instrumentos, além do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, o presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 3.476/2011, que instituiu o Fundo Municipal de Cultura, e suas alterações - Lei nº 3.737/2015 e Lei nº 4.250/2024, e pelo Decreto nº 466 de 22 de setembro de 2025, que regulamenta a mesma Lei, e disciplina a gestão, os instrumentos, os fluxos operacionais e os mecanismos de controle social do Fundo Municipal de Cultura.

1.2. O Fundo Municipal de Cultura (FMC) tem por objetivo apoiar financeiramente projetos culturais concebidos por pessoas físicas, pessoas jurídicas ou coletivos culturais do município de Rolândia.

1.3. São objetivos deste Edital:

- I – garantir o acesso à cultura como direito da população;
- II – promover a democratização do acesso às atividades e manifestações culturais;
- III – incentivar a diversidade das expressões artístico-culturais;
- IV – valorizar os artistas e agentes culturais locais;
- V – fomentar a criação, a produção, a circulação, a formação, a difusão e a preservação cultural;
- VI – estimular iniciativas integradas, a articulação em rede e a participação da comunidade nas atividades culturais do Município.

1.4. A formalização dos projetos selecionados ocorrerá mediante a celebração de Termo de Execução Cultural, nos termos do art. 4º, I, da Lei Federal nº 14.903/2024, conforme minuta constante do Anexo [V].)

1.5. Os projetos dos Eixos III e IV, executados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) com recursos do FMC vinculados às emendas indicadas no item 3.1.1, sujeitam-se também à Resolução nº 28/2011 e à Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, inclusive quanto ao registro e à prestação de contas no Sistema Integrado de Transferências (SIT), na forma do item 16-7.

1.6. Os projetos selecionados deverão ser executados em conformidade com a proposta aprovada, o plano de trabalho, o cronograma, o orçamento e as demais condições estabelecidas neste Edital e no instrumento jurídico celebrado.

1.7. Compete ao proponente contemplado adotar as providências necessárias à execução do projeto, observando as exigências dos órgãos competentes, a legislação vigente e a obtenção das licenças e autorizações legalmente exigíveis, sem prejuízo da fiscalização pelos órgãos responsáveis.

1.8. Eventuais alterações no objeto, no cronograma, no orçamento, nas metas ou nos demais elementos do plano de trabalho deverão observar as disposições deste Edital, do instrumento celebrado e da legislação aplicável, inclusive quanto à necessidade de comunicação prévia ou de autorização da Administração Pública, conforme a natureza da alteração. Nos Eixos III e IV, as alterações serão formalizadas por termo aditivo publicado no órgão oficial, e a aplicação dos recursos de forma diversa do plano de trabalho dependerá de prévia aprovação do Município.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos e atividades artístico-culturais apresentados por pessoas físicas, pessoas jurídicas, coletivos culturais e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atendam aos requisitos de participação e de vínculo com o Município de Rolândia, para fins de fomento com recursos do Fundo Municipal de Cultura (FMC) e de emendas impositivas municipais, conforme a destinação de cada eixo, distribuídos da seguinte forma:

Eixo I – Programação e Saberes Natalinos (pessoas físicas e coletivos culturais): destinado ao fomento de apresentações artísticas e culturais, oficinas, ações formativas e iniciativas de valorização da memória, dos saberes e das tradições natalinas, incluindo manifestações artísticas, artesanato e culinária temática.

Eixo II – Multiáreas Culturais (pessoas físicas e coletivos culturais): destinado ao fomento de projetos de criação, produção, circulação, formação, difusão e preservação cultural em diferentes linguagens, segmentos e manifestações artístico-culturais, incluindo artes visuais, artesanato, audiovisual, circo, dança, literatura, música, teatro, patrimônio cultural, memória, cultura popular, gastronomia, cultura urbana e demais áreas afins.

Eixo III – Multiáreas Culturais (pessoas jurídicas – OSCs): destinado ao apoio a projetos, eventos e iniciativas que valorizem os artistas locais, promovam a diversidade cultural e ampliem o acesso da população às manifestações artístico-culturais, com recursos do FMC vinculados à Emenda Impositiva Municipal nº 05/2025, observadas a finalidade e as condições da emenda, cujo extrato integra este Edital como Anexo [VI].

Eixo IV – Bandas, Orquestras e Grupos Folclóricos (pessoas jurídicas – OSCs): destinado ao fomento de projetos de apresentação, circulação, formação, manutenção e difusão de bandas, orquestras, grupos musicais, grupos folclóricos e demais manifestações da cultura popular e tradicional, com recursos do FMC vinculados à Emenda Impositiva Municipal nº 07/2025, observadas a finalidade e as condições da emenda, cujo extrato integra este Edital como Anexo [VI].

2.2. As propostas deverão contribuir para a valorização dos artistas e agentes culturais locais, o reconhecimento da diversidade das expressões culturais e a democratização do acesso à cultura no Município de Rolândia, observados os objetivos, os critérios de seleção e os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

2.3. Cada proposta deverá indicar de forma clara o objeto cultural, os objetivos, a justificativa, as metas, o público-alvo, o cronograma de execução, o orçamento e os resultados esperados, conforme o formulário e o plano de trabalho anexos.

2.3.1 Nos Eixos III e IV, o plano de trabalho conterá, no mínimo: identificação do objeto, justificativa, metas detalhadas, etapas ou fases de execução, plano de aplicação dos recursos, cronograma físico-financeiro de desembolso e previsão de início e fim da execução (art. 8º, § 1º, da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O valor total dos recursos destinados à execução deste Edital é de **R\$ 278.000,00 (duzentos e setenta e oito mil reais)**, provenientes do Fundo Municipal de Cultura (FMC).

3.1.2. Integram o FMC, e compõem os recursos deste Edital, os valores das Emendas Impositivas Municipais nº 05/2025 e nº 07/2025, destinadas ao Fundo e vinculadas, respectivamente, aos Eixos III e IV, cuja aplicação observará a finalidade e as condições definidas nas respectivas emendas.

3.2. Os recursos serão distribuídos entre os eixos da seguinte forma:

3.2.1. Eixo I – Programação e Saberes Natalinos (pessoas físicas e coletivos culturais): valor total de R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), destinado à seleção de até 10 (dez) projetos, no valor individual de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais) por projeto.

3.2.2. Eixo II – Multiáreas Culturais (pessoas físicas e coletivos culturais): valor total de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), destinado à seleção de até 11 (onze) projetos, no valor individual de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por projeto.

3.2.3. Eixo III – Multiáreas Culturais (pessoas jurídicas – OSCs): valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado à seleção de até 2 (dois) projetos, no valor individual de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por projeto, com recursos do FMC vinculados à Emenda Impositiva Municipal nº 05/2025.

3.2.4. Eixo IV – Bandas, Orquestras e Grupos Folclóricos (pessoas jurídicas – OSCs): valor total de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais), destinado à seleção de até 4 (quatro) projetos, no valor individual de R\$ 12.250,00 (doze mil duzentos e cinquenta reais) por projeto, com recursos do FMC vinculados à Emenda Impositiva Municipal nº 07/2025.

3.3. Não havendo propostas aptas em número suficiente para preencher as vagas de determinado eixo, os saldos poderão ser remanejados, observada a ordem de classificação, da seguinte forma:

I-entre os Eixos I e II, livremente;

II – dos Eixos I e II para os Eixos III e IV, desde que compatível com a finalidade do eixo de destino;

III – os recursos vinculados às Emendas nº 05/2025 e nº 07/2025 somente poderão ser utilizados no respectivo eixo, vedado o seu remanejamento para outros eixos.

3.3.1. O remanejamento será destinado à convocação de suplentes, no valor individual previsto para o eixo de destino, vedada a ampliação do valor de projeto já selecionado.

3.4. Havendo rendimentos de aplicações financeiras e disponibilidade orçamentária, poderá ser avaliada a ampliação do número de projetos contemplados, mediante decisão formal e motivada da Administração Pública, observadas a finalidade dos recursos, a ordem de classificação, a disponibilidade financeira e a legislação aplicável.

3.5. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo adotar os procedimentos administrativos necessários ao eventual remanejamento ou à ampliação das vagas, observadas as condições deste Edital, cabendo à Comissão de Seleção a análise das propostas conforme os critérios de avaliação estabelecidos.

3.6. A incidência, a retenção ou o recolhimento de tributos eventualmente aplicáveis aos recursos repassados observarão a legislação tributária vigente e o enquadramento jurídico do beneficiário, conforme orientação dos setores competentes.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1. Poderão participar deste Edital os agentes culturais que atendam aos requisitos específicos do eixo escolhido e que estejam regulares quanto às condições exigidas para a inscrição e, quando convocados, para a habilitação e a formalização do instrumento.

4.2. Para fins deste Edital, considera-se agente cultural a pessoa ou o grupo de pessoas responsável por criar, produzir, promover ou preservar manifestações culturais, incluindo artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, produtores culturais, gestores culturais e demais profissionais ou grupos atuantes no setor.

4.3. Poderão participar, conforme o eixo:

I – Nos Eixos I e II, **Pessoas físicas:** maiores de 18 (dezoito) anos, residentes no Município de Rolândia, com atuação cultural comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área relacionada à proposta;

II – Nos Eixos III e IV, **Pessoas jurídicas – OSCs:** organizações legalmente constituídas, com sede no Município de Rolândia, que atendam aos requisitos legais e às condições específicas dos Eixos III e

IV, inclusive quanto à finalidade institucional, e atuação cultural comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área relacionada à proposta;

III – nos Eixos I e II, **coletivos culturais sem constituição jurídica própria**: grupos de pessoas que desenvolvam atividades culturais de forma conjunta, sem organização formal, com representante maior de 18 (dezoito) anos, residente no Município de Rolândia, e atuação cultural comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área relacionada à proposta.

4.3-A. A residência no Município de Rolândia será comprovada por conta de água, energia elétrica, telefone ou internet, contrato de locação ou correspondência bancária, emitidos nos últimos 3 (três) meses, em nome do proponente ou do representante do coletivo. Se o documento estiver em nome de terceiro, deverá vir acompanhado de declaração do titular, conforme Anexo [VII].

4.4. Os coletivos culturais deverão indicar um representante responsável pela inscrição, pela apresentação dos documentos e, se selecionados, pela assinatura do instrumento cabível e pelo cumprimento das obrigações assumidas em nome do coletivo, conforme a legislação aplicável.

4.5. A documentação de comprovação da experiência de um coletivo deverá demonstrar a atuação conjunta do grupo, não sendo suficiente, isoladamente, a experiência individual de seus integrantes.

4.6. O proponente deverá estar inscrito no Cadastro Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, disponível no Portal da Cultura, no site oficial do Município. Alternativamente, será aceita a inscrição no Cadastro de Agente Cultural do Portal Oficial de Cultura do Estado do Paraná - SIC Cultura. As OSCs deverão, ainda, manter cadastro atualizado no Tribunal de Contas do Estado do Paraná para fins de utilização do Sistema Integrado de Transferências – SIT (art. 3º, § 2º, da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

4.7. A inscrição no cadastro cultural não assegura a seleção, a classificação ou o recebimento de recursos.

4.8. O proponente deverá examinar atentamente este Edital e seus anexos, sendo responsável pela apresentação correta das informações e pelo cumprimento das condições nele estabelecidas.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1. Não poderá participar deste Edital o proponente que:

I – tenha participado diretamente da elaboração técnica deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento dos recursos, ou esteja legalmente impedido de participar do procedimento ou de celebrar o instrumento jurídico correspondente, nos termos da legislação aplicável;

II– seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que tenha atuado diretamente na elaboração técnica do Edital, na análise das propostas ou no julgamento dos recursos.

III – esteja sujeito a sanção administrativa vigente que o impeça de participar de chamamentos públicos ou de celebrar o instrumento jurídico correspondente;

IV – possua pendências de prestação de contas ou obrigações vencidas relativas a recursos públicos anteriormente recebidos, quando essas pendências constituírem impedimento à participação ou à formalização.

V – Apresente documentos falsos, omita informações relevantes ou utilize meios fraudulentos para participar do procedimento.

5.2. A participação de agentes culturais em consultas públicas, reuniões abertas ou atividades de discussão da política cultural não caracteriza, por si só, impedimento à participação neste Edital.

5.3. A participação de integrantes de conselhos de cultura será admitida, inclusive de membros do Conselho Municipal de Cultura, desde que não haja impedimento legal específico ou situação concreta de conflito de interesses. O conselheiro que seja proponente, ou que possua vínculo com proponente, ficará impedido de participar da indicação de membros da Comissão de Seleção, das deliberações relativas a este Edital e da manifestação sobre a execução do respectivo projeto, observadas as demais hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável.

5.4. No caso de proponente constituído como pessoa jurídica, os impedimentos previstos neste item serão verificados também em relação aos seus representantes legais, dirigentes, administradores ou integrantes, quando a legislação aplicável assim determinar.

5.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos destinados a verificar a existência de impedimentos, assegurada a observância das regras do procedimento e do direito de manifestação do interessado.

5.6. Nos Eixos III e IV, também não poderá participar a OSC: I – que tenha como dirigente ou controlador membro do Poder Executivo ou do Poder Legislativo do Município de Rolândia, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; II – que tenha como dirigente ou controlador servidor público vinculado ao Poder Executivo ou ao Poder Legislativo do Município de Rolândia, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público; III – que seja associação de servidores ou entidade de benefício mútuo, destinada a proporcionar bens ou serviços a círculo restrito de associados ou sócios; IV – que não possua Certidão Liberatória válida, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (art. 9º, X e XII, da Resolução TCE-PR nº 28/2011; art. 3º, IV, da IN nº 61/2011).

6. DAS DESPESAS PERMITIDAS

6.1. Os recursos do instrumento de fomento poderão ser utilizados para despesas necessárias à execução do objeto aprovado, desde que previstas ou admitidas no plano de trabalho e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo:

- I – contratação de serviços técnicos, artísticos e especializados;
- II - Locação de bens, equipamentos e aquisição de materiais necessários à execução do projeto;
- III – remuneração da equipe de trabalho e encargos legalmente incidentes;
- IV – despesas de deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação e diárias relacionadas à execução do projeto;
- V – tributos, tarifas bancárias e demais encargos incidentes, quando legalmente aplicáveis;
- VI – serviços de assessoria jurídica, contábil, administrativa ou de gestão do projeto;
- VII – fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade atendida, quando relacionado ao objeto;
- VIII – despesas de divulgação, comunicação, produção gráfica e difusão cultural;
- IX – despesas com acessibilidade e adequações necessárias à participação do público;
- X – outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto, desde que justificadas e admitidas pela legislação e pelo instrumento celebrado.

6.2. As despesas deverão guardar relação direta com o objeto cultural e observar o orçamento aprovado, os princípios da razoabilidade e da economicidade e as demais condições estabelecidas no instrumento jurídico.

6.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidades estranhas ao objeto, bem como para despesas não admitidas pela legislação ou pelo instrumento celebrado.

6.4. Nos Eixos III e IV, além do disposto neste item, as despesas observarão a pesquisa prévia de preços e as vedações previstas no item 16.7, sendo vedados, em especial:

- I – o pagamento de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses legais;
- II – a contratação de dirigentes da OSC, de seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau, ou de empresa de que sejam sócios;
- III – despesas realizadas antes ou depois da vigência do Termo (art. 9º, II e V, e art. 18, § 3º, da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições estarão abertas de **19 de outubro de 2026 a 03 de novembro de 2026**, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. As inscrições deverão ser realizadas pelo site oficial do Município de Rolândia, no caminho **Serviços on-line → Protocolo on-line → Chamamento Público nº 05/2026 – SECULT/FMC**, mediante preenchimento dos formulários e anexação dos documentos exigidos.

7.3. O endereço eletrônico e as instruções para acesso ao protocolo deverão ser divulgados nos canais oficiais do Município. Em caso de indisponibilidade técnica comprovada, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá divulgar orientação específica para assegurar a continuidade do procedimento, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade.

7.4. Cada proponente poderá apresentar apenas uma proposta neste Edital, independentemente do eixo. A pessoa física que se inscrever como proponente não poderá figurar como representante de coletivo cultural, e vice-versa. Havendo mais de uma inscrição pelo mesmo CPF ou CNPJ, será considerada válida apenas a última inscrição concluída dentro do prazo, ficando as anteriores desconsideradas.

7.5. A inscrição deverá conter, conforme o eixo e a categoria do proponente:

I – formulário de inscrição e plano de trabalho, com objeto, justificativa, objetivos, metas, público-alvo, cronograma e orçamento, anexo I; observado, nos Eixos III e IV, o item 2.3.1;

II – comprovante de inscrição no Cadastro Cultural municipal ou no Cadastro de Agente Cultural do SIC Cultura/PR (item 4.6);

III – documento de identificação com foto e CPF do proponente pessoa física ou do representante do coletivo cultural;

IV – comprovante de residência do proponente pessoa física ou do representante do coletivo, conforme as regras deste Edital;

V – currículo cultural atualizado do proponente, com informações sobre sua trajetória e experiência;

VI – portfólio atualizado, com registros, imagens, links, materiais de divulgação, declarações ou outros elementos que comprovem a atuação cultural;

VII – no caso de coletivos culturais, currículo do grupo e documentos que demonstrem a atuação conjunta, além da declaração de representação, conforme anexo II;

VIII – no caso de pessoas jurídicas, os documentos de identificação da pessoa jurídica e de seu representante, quando exigidos para a avaliação da proposta;

IX– para OSC: comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ com sede em Rolândia, estatuto social e alterações, ata de eleição e posse da diretoria atual, documento de identificação do representante legal;

X– demais documentos expressamente exigidos para o eixo escolhido.

7.6. O portfólio deverá demonstrar, preferencialmente em ordem cronológica, a atuação e a experiência do proponente na área cultural relacionada à proposta, observadas as exigências mínimas de experiência previstas neste Edital.

7.7. Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, salvo quando o sistema eletrônico admitir expressamente outro formato para links ou arquivos de mídia.

7.8. É de inteira responsabilidade do proponente conferir a integridade dos arquivos, a correção dos dados informados e a efetiva conclusão do protocolo eletrônico.

7.9. Os documentos apresentados na inscrição integrarão o processo administrativo e poderão ser utilizados para a análise da proposta, respeitadas as regras de proteção de dados pessoais e de publicidade administrativa.

7.10. O Município não se responsabiliza por inscrições não concluídas em razão de problemas particulares de equipamento, conexão ou envio de arquivos. Eventuais falhas comprovadas no sistema oficial serão avaliadas pela Administração, de modo fundamentado e em observância à isonomia entre os participantes.

7.11. Dúvidas relativas à inscrição deverão ser encaminhadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação ao encerramento do prazo, pelo WhatsApp 43 32558600, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.12. Os esclarecimentos prestados pela Administração que possam afetar a interpretação das regras do Edital deverão ser divulgados de forma acessível aos demais interessados, sem identificação desnecessária dos solicitantes.

7.13. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital até 3 (três) dias úteis antes do encerramento das inscrições, por meio do protocolo eletrônico, cabendo à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo decidir em até 2 (dois) dias úteis, com publicação nos canais oficiais.

8. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

8.1.

O cronograma previsto é o seguinte:

Etapas	Data prevista
Prazo para impugnação do Edital	até 28/10/2026
Período de inscrições	19/10 a 03/11/2026
Análise e avaliação das propostas	Até 10/11/2026
Publicação do resultado preliminar da seleção	Até 11/11/2026
Prazo para recursos da seleção	3 dias úteis após o resultado preliminar de seleção
Publicação do resultado definitivo da seleção	Até 18/11/2026
Envio dos documentos de habilitação	Até 23/11/2026
Análise e publicação do resultado preliminar da habilitação	Até 25/11/2026
Prazo para recursos da habilitação	3 dias úteis após o resultado preliminar de habilitação
Publicação do resultado final	Até 01/12/2026
Assinatura dos instrumentos jurídicos	Até 03/12/2026
Publicação dos instrumentos, quando exigível	Até 07/12/2026
Prazo final da execução dos projetos, conforme Plano de Trabalho	Até 31/12/2027
Apresentação do relatório final de	Até 120 dias após o término da vigência do

Etapa	Data prevista
Prazo para impugnação do Edital	até 28/10/2026
execução cultural	instrumento, salvo prazo legal específico diverso

8.2. As datas poderão ser alteradas por decisão formal e motivada da Administração, mediante publicação nos canais oficiais, respeitados os prazos mínimos legais, a isonomia e a publicidade dos atos.

8.3 A contagem dos prazos recursais observará a legislação aplicável e as datas de publicação de cada decisão, com indicação expressa do início e do encerramento de cada prazo.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após a publicação do resultado definitivo da seleção, os proponentes convocados deverão apresentar a documentação necessária à habilitação e à formalização do instrumento, no prazo estabelecido no item 8.1, por meio do protocolo eletrônico indicado neste Edital.

9.2. Para pessoas físicas e representantes de coletivos culturais, poderão ser exigidos:

I – documento de identificação com foto e CPF;

II – comprovante de residência no Município de Rolândia, conforme as condições previstas neste Edital; (item 4.3-A)

III – certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal, quando exigíveis;

IV – indicação de conta bancária específica para a movimentação dos recursos do projeto, de titularidade do proponente ou do representante do coletivo, vinculada ao seu CPF, preferencialmente em instituição financeira pública, acompanhada de documento emitido pela instituição financeira que comprove a titularidade e a inexistência de saldo na data de emissão (art. 14 da Lei Federal nº 14.903/2024);

V – declaração de inexistência de impedimentos e de veracidade das informações prestadas;

VI – declaração de representação do coletivo cultural, quando for o caso;

VII – outros documentos expressamente previstos no instrumento ou exigidos pela legislação aplicável.

9.3. Para os Eixos III e IV, a OSC deverá apresentar:

I – comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

II – estatuto social e respectivas alterações;

III – ata de eleição e posse da atual diretoria;

IV – documento de identificação do representante legal;

V – comprovante de endereço da sede;

VI – Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VII – certidão negativa de débitos municipais;

VIII – certidão de regularidade na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do Município;

IX – certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

X – certificado de regularidade do FGTS;

XI – certidão negativa de débitos trabalhistas;

XII – declaração de utilidade pública municipal;

XIII – atestado de funcionamento regular, emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou pelo Conselho Municipal de Cultura;

XIV – declarações de inexistência de impedimentos e de atendimento aos requisitos legais para celebração do instrumento, inclusive quanto às vedações do item 5.6;

XV – Indicação de conta corrente específica, em instituição financeira oficial, vinculada ao CNPJ da OSC, acompanhada de documento emitido pela instituição financeira que comprove a titularidade e a inexistência de saldo na data de emissão;

XVI – demais documentos exigidos pela legislação e pelo instrumento aplicável (art. 5º, § 1º, art. 9º, XI, e art. 13 da Resolução TCE-PR nº 28/2011; art. 3º da Instrução Normativa TCE-PR nº 61/2011).

9.4. A documentação deverá estar válida na data exigida para a habilitação ou para a formalização do instrumento, conforme a natureza de cada documento e a legislação aplicável.

9.5. A não apresentação de documento obrigatório, a apresentação de documento inválido ou a constatação de impedimento legal poderá resultar na inabilitação, mediante decisão fundamentada, assegurada a possibilidade de recurso.

9.6. A documentação de habilitação será exigida dos proponentes convocados após a seleção, sem prejuízo da apresentação, na inscrição, dos documentos necessários à avaliação artística e cultural.

9.7. A aprovação na etapa de seleção não assegura o recebimento dos recursos enquanto não forem cumpridas as condições de habilitação e formalização.

10. DA COMISSÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. A análise das propostas será realizada por Comissão de Seleção instituída por ato formal do Município de Rolândia, composta por 4 (quatro) integrantes, sendo 2 (dois) servidores públicos e 2 (dois) representantes da sociedade civil indicado pelo Conselho Municipal de Cultura, observadas as regras de impedimento e conflito de interesses, inclusive a prevista no item 5.3.

10.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será responsável pela organização administrativa e pelo apoio operacional aos trabalhos da Comissão, sem interferir indevidamente na autonomia técnica das avaliações.

10.3. Compete à Comissão de Seleção:

I – analisar a documentação necessária à avaliação das propostas;

II – avaliar e pontuar os projetos de acordo com os critérios e parâmetros deste Edital;

III – registrar as notas e as justificativas de avaliação;

IV – elaborar relatório e classificação das propostas;

V – analisar os recursos que lhe forem encaminhados, quando competente, ou subsidiar a autoridade responsável por sua decisão;

VI – declarar eventual impedimento ou conflito de interesses;

VII – solicitar esclarecimentos ou diligências, quando admitidos pelo Edital e pela legislação, sem permitir a alteração substancial da proposta após o encerramento das inscrições.

10.4. Os membros da Comissão deverão declarar eventual conflito de interesses e se abster de atuar na avaliação da proposta correspondente. A substituição do avaliador impedido deverá ser registrada no processo.

10.5. As propostas serão avaliadas conforme os critérios e as pontuações a seguir, totalizando **30 (trinta) pontos**.

Critério	Descrição	Pontuação máxima
1. Tempo de atuação cultural	Experiência comprovada do proponente na área relacionada à proposta	4
2. Contrapartida e interesse público	Relevância e alcance das atividades de retorno cultural ou social previstas, quando exigidas pelo Edital	4
3. Compatibilidade da equipe técnica e artística	Experiência e adequação dos profissionais às funções previstas no projeto	4
4. Relevância cultural para o Município	Contribuição para a diversidade, a valorização dos artistas locais e o desenvolvimento cultural municipal	5
5. Participação em eventos municipais	Participação comprovada em eventos do Município, nos últimos 2 anos, com apresentações gratuitas na área proposta	5
6. Qualidade e coerência do projeto	Coerência entre objeto, justificativa, objetivos, metas, público-alvo e resultados esperados	4
7. Viabilidade técnica e orçamentária	Compatibilidade entre cronograma, orçamento, atividades, metas e capacidade de execução	4
Total		30

10.6. Para o critério 1, será considerada a seguinte pontuação:

I – de 2 anos completos a menos de 4 anos de atuação comprovada: 1 ponto;

II – de 4 anos completos a menos de 6 anos: 2 pontos;

III – de 6 anos completos a 8 anos: 3 pontos;

IV – mais de 8 anos: 4 pontos.

10.7. Para o critério 2, serão avaliados a gratuidade das atividades, a abrangência territorial, o alcance de públicos diversos e as medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal previstas no projeto, conforme a escala: insuficiente – 0; regular – 1; bom – 2; ótimo – 3; excelente – 4.

10.8. Para o critério 3, serão avaliadas a experiência dos integrantes da equipe técnica e artística, a pertinência de suas atribuições e a compatibilidade entre os currículos apresentados e as atividades previstas, conforme a escala: insuficiente – 0; regular – 1; bom – 2; ótimo – 3; excelente – 4.

10.9. Para o critério 4, serão avaliadas a contribuição para o cenário cultural local, a valorização de artistas e agentes culturais de Rolândia, a diversidade das manifestações culturais e a ampliação do acesso da população às atividades propostas, conforme a escala: insuficiente – 0; regular – 2; bom – 3; ótimo – 4; excelente – 5.

10.10. Para o critério 5, será atribuída pontuação de 0,5 (meio) ponto por participação comprovada em evento municipal com apresentação gratuita na área cultural relacionada à proposta, nos últimos 2 (dois) anos, limitado a 5 (cinco) pontos. A mesma participação não poderá ser contabilizada mais de uma vez.

10.11. Para o critério 6, será utilizada a seguinte escala:

I – proposta com coerência insuficiente: 0 ponto;

II – proposta razoável: 1 ponto;
III – proposta boa: 2 pontos;
IV – proposta ótima: 3 pontos;
V – proposta excelente: 4 pontos.

10.12. Para o critério 7, a Comissão avaliará a compatibilidade entre as despesas previstas, as metas, o cronograma, a equipe e a capacidade de execução, considerando a adequação dos custos ao objeto cultural, conforme a escala: insuficiente – 0; regular – 1; bom – 2; ótimo – 3; excelente – 4.

10.13. A pontuação deverá ser fundamentada e registrada pela Comissão, de modo a permitir a compreensão dos resultados e o exercício do direito de recurso.

10.14. A classificação será estabelecida em ordem decrescente de pontuação, respeitados os limites financeiros e o número de vagas de cada eixo.

10.15-A. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação total inferior a 12 (doze) pontos ou nota 0 (zero) em qualquer dos critérios 4, 6 ou 7.

10.16. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação no critério de relevância cultural para o Município;
II – maior pontuação no critério de qualidade e coerência do projeto;
III – maior pontuação no critério de viabilidade técnica e orçamentária;
IV – maior pontuação no critério de compatibilidade da equipe técnica e artística;
V – maior tempo de atuação cultural comprovada;
VI – persistindo o empate, sorteio público, com divulgação prévia de data, horário e procedimento.

10.16. A Comissão poderá desclassificar propostas que não atendam aos requisitos essenciais deste Edital, mediante decisão fundamentada, assegurado o direito de recurso.

11. DO RESULTADO, DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. O resultado preliminar da seleção será publicado nos canais oficiais indicados neste Edital e conterá, no mínimo, a identificação das propostas, a pontuação atribuída, a classificação provisória e a indicação das propostas desclassificadas, com os respectivos fundamentos.

11.2. Os proponentes poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar no prazo de 3 (três) dias úteis, contados conforme a legislação aplicável e o cronograma deste Edital.

11.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio do formulário específico constante do Anexo III, mediante protocolo eletrônico, com exposição clara dos fundamentos e indicação dos pontos questionados.

11.4. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso daquele previsto neste Edital, salvo indisponibilidade oficial do sistema devidamente reconhecida pela Administração.

11.5. A fase recursal não se destina à apresentação de nova proposta ou à alteração substancial do projeto originalmente inscrito. A juntada de documentos será admitida apenas nas hipóteses permitidas pela legislação e mediante decisão fundamentada.

11.6. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção ou pela autoridade competente, conforme a matéria, e as decisões deverão ser motivadas.

11.7. O resultado definitivo da seleção será publicado após a análise dos recursos, contendo a classificação final por eixo.

11.8. Após a habilitação, será publicado o resultado preliminar da análise documental, com indicação dos proponentes habilitados e inabilitados e dos respectivos fundamentos.

11.9. Contra a decisão de inabilitação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o cronograma e o procedimento previstos neste Edital.

11.10. A decisão dos recursos de habilitação será publicada antes do resultado final do chamamento.

11.11. A convocação de suplentes poderá ocorrer em caso de desistência, inabilitação, impossibilidade de formalização ou disponibilidade de recursos, respeitada a ordem de classificação, as vagas e as vinculações orçamentárias de cada eixo, no valor individual previsto para o eixo e observadas as regras de remanejamento do item 3.3.

12. DA FORMALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Os proponentes selecionados e habilitados serão convocados para a assinatura do Termo de Execução Cultural, no prazo previsto no cronograma.

12.2. A ausência de assinatura no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá resultar na perda do direito à formalização, mediante decisão fundamentada e convocação do suplente, quando cabível.

12.3. O repasse dos recursos será realizado em parcela única, salvo disposição diversa prevista no instrumento jurídico ou exigência decorrente da legislação aplicável.

12.4. O pagamento ficará condicionado à conclusão dos procedimentos de habilitação, à assinatura do instrumento, à indicação da conta bancária específica (itens 9.2, IV, e 9.3, XV), à validade das certidões (item 9.4), à disponibilidade financeira e orçamentária e ao cumprimento das exigências legais pertinentes.

12.5. Os rendimentos de aplicações financeiras eventualmente incidentes sobre os recursos poderão ser utilizados no objeto do projeto, observadas a legislação aplicável, as condições do instrumento e a finalidade dos recursos.

12.5.1. Nos Eixos III e IV, os recursos deverão permanecer aplicados enquanto não utilizados, e os rendimentos serão computados a crédito do Termo e informados no SIT. A utilização dos rendimentos ou de qualquer saldo no objeto dependerá de previsão no plano de trabalho aprovado ou de prévia alteração do plano de trabalho, aprovada pelo Município. Sem essa aprovação, os rendimentos e o saldo serão restituídos ao Município ao final da vigência (arts. 8º, § 2º, 13, §§ 2º a 4º, e 15 da Resolução TCE-PR nº 28/2011; art. 7º da IN nº 61/2011).

12.6. O instrumento jurídico deverá conter, no mínimo, a identificação das partes, o objeto, as metas, o valor, a vigência e a data de celebração, a dotação orçamentária completa, o plano de trabalho, as obrigações, as regras de alteração, as condições de acompanhamento, com a indicação do agente público responsável pela fiscalização, as hipóteses de rescisão e as disposições sobre prestação de contas e consequências do descumprimento, incluídas, nos Eixos III e IV, as obrigações relativas ao SIT (art. 6º da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

12.7. O extrato do Termo de Execução Cultural e de seus aditivos será publicado no órgão oficial de imprensa do Município.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, cuja adequação deverá ser confirmada pelo setor competente antes da publicação:

Eixos I e II

- Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Unidade Orçamentária: 14.02 – Fundo Municipal de Cultura (FMC);
- Projeto/Atividade: 13.392.0014.2.073.000 – Atividades do Fundo Municipal de Cultura;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00.00.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.

Eixos III e IV

- Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Unidade Orçamentária: 14.02 – Fundo Municipal de Cultura (FMC);
- Projeto/Atividade: 13.392.0014.2.073.000 – Atividades do Fundo Municipal de Cultura;
- Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00.00.00 – Contribuições.

13.2. A classificação orçamentária deverá ser confirmada pela Contabilidade e pelo setor de orçamento, considerando a natureza dos beneficiários, o instrumento jurídico utilizado e a origem dos recursos, inclusive quanto às emendas impositivas municipais.

14. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Os proponentes contemplados deverão executar os projetos conforme a proposta aprovada, o plano de trabalho, o cronograma, o orçamento e as condições estabelecidas no instrumento jurídico, zelando pela qualidade das atividades e pelo cumprimento do objeto.

14.2. Os projetos do Eixo I – Programação e Saberes Natalinos deverão observar o cronograma de apresentações e atividades organizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em articulação com os proponentes e respeitadas as condições aprovadas.

14.3. Compete ao proponente administrar os recursos recebidos e arcar com as despesas necessárias à execução do projeto, respeitadas as condições do orçamento aprovado e as regras do instrumento celebrado. Nos Eixos III e IV, a execução do objeto deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias do recebimento dos recursos, salvo caso fortuito ou força maior devidamente justificado e comprovado, ou previsão diversa no plano de trabalho (art. 16 da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

14.4. Eventuais alterações no objeto, nas metas, no cronograma, no orçamento ou nas demais condições do projeto deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de protocolo eletrônico, com antecedência suficiente para análise e decisão antes da implementação da alteração, quando exigível. Nos Eixos III e IV, nenhuma alteração poderá ser implementada sem prévia aprovação do Município, e as alterações do Termo serão formalizadas por termo aditivo publicado no órgão oficial de imprensa (art. 6º, § 1º, e art. 8º, § 2º, da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

14.5. O proponente deverá manter atualizados os dados cadastrais relevantes à execução do projeto e à comunicação com a Administração, informando alterações de endereço, telefone, e-mail ou representação legal, conforme aplicável.

14.6. As apresentações, peças teatrais, espetáculos e demais atividades culturais deverão observar a legislação aplicável à classificação indicativa, quando cabível, bem como informar adequadamente o público sobre eventuais restrições etárias, assegurando a proteção de crianças e adolescentes.

14.7. O proponente será responsável pelos atos praticados na execução do projeto e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais que lhe competirem, sem prejuízo das responsabilidades que a legislação atribuir ao Município ou a terceiros. Nos Eixos III e IV, a OSC deverá garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores do controle interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados ao Termo, e atender às recomendações e determinações do Município e dos órgãos de controle (art. 17, II e III, da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

14.8. O proponente deverá obter as autorizações necessárias para o uso de obras, imagens, vozes, interpretações e demais elementos protegidos por direitos autorais ou direitos de terceiros, responsabilizando-se pelas violações que lhe forem imputáveis.

14.9. O proponente autoriza a utilização dos registros das atividades, incluindo imagens, vídeos, áudios e informações sobre o projeto, para fins institucionais de divulgação, documentação e promoção das políticas públicas culturais, de forma gratuita e nos limites da legislação aplicável, respeitados os direitos de imagem, voz, autoria e proteção de dados pessoais.

14.10. Os dados e documentos apresentados poderão ser tratados e divulgados nos limites necessários à transparência do procedimento, à execução do instrumento, à fiscalização e ao cumprimento das obrigações legais, observadas a Lei Federal nº 12.527/2011 e a Lei Federal nº 13.709/2018.

15. DA DIVULGAÇÃO E DA IDENTIFICAÇÃO DO APOIO INSTITUCIONAL

15.1. Os materiais de divulgação dos projetos deverão observar o caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social, estar diretamente vinculados ao objeto do projeto, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, inclusive por meio de nomes, símbolos ou imagens, nos termos da legislação aplicável.

15.1.1. Nos Eixos III e IV, somente poderão ser pagas com os recursos do Termo as despesas com publicidade que, cumulativamente:

I – tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social;

II – estejam diretamente vinculadas ao objeto do Termo de Execução Cultural;

III – não contenham nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.

15.1.2. A despesa com publicidade que não atenda a esses requisitos será considerada irregular e deverá ser restituída pela OSC (art. 9º, VIII, da Resolução TCE-PR nº 28/2011).

15.2. Os projetos contemplados deverão identificar o apoio do Município de Rolândia, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Fundo Municipal de Cultura, conforme as orientações oficiais de identidade visual fornecidas pela Administração e a natureza dos materiais produzidos.

15.3. As peças de divulgação deverão ser submetidas à análise prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo quando isso estiver previsto nas orientações de comunicação fornecidas ao proponente, respeitados os prazos de execução e a natureza da atividade.

15.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá divulgar informações e registros dos projetos nos canais oficiais do Município, respeitados os direitos autorais, de imagem e de proteção de dados pessoais.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A execução dos projetos poderá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de servidor ou agente público formalmente designado no Termo de Execução Cultural, mediante análise documental, acompanhamento das atividades e, quando necessário, realização de visitas técnicas.

16.1.1. Nos Eixos III e IV, caberá ao Município:

I – registrar o Termo no SIT dentro do bimestre de sua celebração e prestar as informações bimestrais no prazo de 60 (sessenta) dias contados do encerramento de cada bimestre (art. 15, §§ 2º e 4º, da IN nº 61/2011);

II – emitir, por meio do fiscal designado, Termo de Acompanhamento e Fiscalização sempre que houver verificação ou intervenção, Certificado de Cumprimento dos Objetivos ao final da execução e Relatório Circunstanciado ao final de cada exercício e ao término do Termo (art. 21 da Resolução TCE-PR nº 28/2011; art. 17 da IN nº 61/2011);

III – obter parecer do Controle Interno sobre os recursos repassados e sua utilização (art. 22 da Resolução TCE-PR nº 28/2011);

IV – encaminhar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao final do Termo, no prazo do art. 18, § 2º, da IN nº 61/2011.

16.2. O proponente deverá manter atualizadas as informações relativas ao cronograma e aos locais de execução das atividades, comunicando eventuais alterações pelos canais oficiais indicados neste Edital e observando as regras de autorização previstas no instrumento celebrado.

16.3. O proponente deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme modelo constante do Anexo IV, no prazo estabelecido no instrumento e na legislação aplicável, acompanhado dos elementos comprobatórios necessários à demonstração do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos.

16.4. O relatório deverá conter, conforme a natureza do projeto:

I - descrição das atividades realizadas;

II - demonstração do cumprimento das metas e dos resultados;

III - registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação, listas de presença ou outros elementos pertinentes;

IV - indicação dos locais, das datas e do público alcançado, quando aplicável;

V - informações sobre eventuais alterações autorizadas;

VI - outros documentos necessários à comprovação do objeto.

16.5. A análise da prestação de contas observará o regime jurídico aplicável ao instrumento celebrado, inclusive quanto às hipóteses de solicitação de informações complementares, aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição.

16.6. A apresentação de relatório financeiro ou de documentos fiscais e bancários adicionais será exigida nas hipóteses previstas na legislação aplicável e no instrumento celebrado, não se presumindo como obrigação indistinta para todos os projetos quando o regime jurídico admitir comprovação prioritariamente por resultados. O disposto neste item não se aplica aos Eixos III e IV, sujeitos à comprovação financeira integral prevista no item 16.7.

16.7. Nos Eixos III e IV, além do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a OSC prestará contas por meio do Sistema Integrado de Transferências (SIT), na forma da Resolução TCE-PR nº 28/2011 e da Instrução Normativa TCE-PR nº 61/2011, observado o seguinte:

16.7.1. Os recursos serão depositados e movimentados exclusivamente na conta corrente específica indicada na habilitação, em instituição financeira oficial; enquanto não utilizados, permanecerão aplicados financeiramente; e os pagamentos serão feitos por transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique o credor (art. 13, caput e §§ 2º e 5º, da Resolução nº 28/2011).

16.7.2. Cada aquisição ou contratação será precedida de pesquisa de preços com, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo, com orçamentos datados, discriminados e com indicação do valor unitário (art. 18, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 28/2011; art. 9º, § 2º, da IN nº 61/2011).

16.7.3. Os documentos fiscais conterão a descrição do bem ou serviço, a menção expressa ao número do Termo, seguido do ano e da sigla do órgão concedente, e a certificação do responsável pelo recebimento, sem rasuras. Os recibos de profissionais autônomos conterão os descontos legais, nome completo, assinatura, números do RG e do CPF, registro no conselho de classe ou órgão equivalente, quando houver, valor em algarismos e por extenso e descrição do serviço prestado (art. 19 da Resolução nº 28/2011; art. 20, III, da IN nº 61/2011).

16.7.4. A OSC informará no SIT, bimestralmente, todas as despesas e os respectivos processos de compra, inclusive nos bimestres sem movimentação, no prazo de 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada bimestre (janeiro-fevereiro, março-abril, maio-junho, julho-agosto, setembro-outubro e novembro-dezembro), prorrogado para o primeiro dia útil quando recair em feriado ou fim de semana, anexando os extratos da conta corrente e da aplicação financeira, os orçamentos e a relação dos vencedores das pesquisas de preços (art. 15, §§ 1º, 3º, 4º, 5º e 8º, II, da IN nº 61/2011).

16.7.5. O acesso da OSC ao SIT será feito por senha pessoal e intransferível de seu representante legal, que poderá delegá-lo, sem se eximir da responsabilidade pelas informações prestadas (art. 16 da IN nº 61/2011).

16.7.6. A regularidade da execução será comprovada pelos processos de compra, pelos comprovantes de despesa em vias originais, pela informação integral das despesas no SIT e pelos documentos que demonstrem a realização das atividades e o atingimento das metas (art. 11, I a IV, da IN nº 61/2011).

16.7.7. O Conselho Municipal de Cultura manifestar-se-á sobre a execução e o cumprimento da finalidade do Termo (art. 11, V, da IN nº 61/2011).

16.7.8. O saldo final da conta específica, incluídos os rendimentos não utilizados na forma do item 12.5.1, será restituído ao Município em até [30 (trinta)] dias do término da vigência (art. 15 da Resolução nº 28/2011).

16.7.9. A OSC manterá os documentos originais relacionados ao Termo em local seguro, organizados em processo próprio na ordem do art. 20 da IN nº 61/2011, à disposição do Tribunal de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do processo (art. 29 da Resolução nº 28/2011).

16.7.10. Não sendo prestadas as contas ou informações devidas, ou verificada a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, o Município instaurará Tomada de Contas Especial em até 30 (trinta) dias e comunicará o fato ao Tribunal de Contas pelo SIT (art. 27 da Resolução nº 28/2011).

16.8. A prestação de contas perante o Município e as obrigações de registro perante o TCE-PR constituem procedimentos distintos quando assim determinado pela legislação, devendo o instrumento indicar os responsáveis, os prazos e os documentos exigidos em cada caso.

17. DAS SANÇÕES E DAS CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

17.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital ou no instrumento celebrado poderá resultar na adoção das medidas administrativas cabíveis, observados a legislação aplicável, a gravidade da conduta, a extensão do dano, a existência de dolo ou má-fé e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

17.2. Conforme a natureza da irregularidade e o regime jurídico aplicável, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

I - solicitação de esclarecimentos ou de informações complementares;

II - determinação de medidas corretivas, quando cabíveis;

III - aprovação da prestação de contas com ressalvas, nas hipóteses legalmente admitidas;

IV - obrigação de devolução parcial dos recursos, proporcional à parcela do objeto não executada ou ao prejuízo comprovado;

V - obrigação de devolução integral dos recursos, nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando houver inexecução total injustificada ou utilização indevida dos valores;

VI - aplicação de sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento celebrado, mediante processo regular;

VII - nos Eixos III e IV, instauração de Tomada de Contas Especial, na forma do item 16.7.10.

17.3. A devolução parcial ou integral dos recursos deverá ser fundamentada na análise da execução do objeto, da documentação apresentada, das justificativas do proponente e das disposições legais aplicáveis, consideradas as hipóteses de saneamento, regularização ou aprovação com ressalvas.

17.4. As irregularidades formais que não comprometam o cumprimento do objeto, não causem prejuízo ao erário e não envolvam má-fé deverão ser avaliadas de acordo com sua natureza e relevância, podendo ser objeto de orientação, ressalva ou determinação corretiva, quando permitido pela legislação.

17.5. A aplicação de sanções que restrinjam a participação em futuros chamamentos ou a celebração de instrumentos com a Administração dependerá de fundamento legal específico, decisão da autoridade competente e procedimento que assegure contraditório e ampla defesa.

17.6. Antes da decisão sobre devolução de recursos ou aplicação de sanção, será assegurada ao proponente a oportunidade de apresentar esclarecimentos e defesa, nos prazos e nas condições previstos na legislação aplicável.

17.7. A constatação de indícios de fraude, falsidade documental ou utilização indevida de recursos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, sem prejuízo das comunicações legalmente exigidas aos órgãos competentes.

17.8. Nos Eixos III e IV, a ausência ou a irregularidade das informações devidas no SIT sujeita a OSC e seus representantes legais à instauração de Tomada de Contas Extraordinária e à multa prevista no art. 87, III, "b", da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, respondendo o usuário delegado solidariamente pelas informações falsas ou pelos documentos fraudulentos que inserir no sistema (arts. 16, § 3º, 19 e 26 da IN TCE-PR nº 61/2011).

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O acompanhamento das etapas deste Edital e a observância dos prazos são de responsabilidade dos proponentes, que deverão acompanhar as publicações no Diário Oficial e no site oficial do Município de Rolândia: www.rolandia.pr.gov.br.

18.2. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital e de seus anexos, bem como da legislação aplicável ao Fundo Municipal de Cultura e ao instrumento jurídico correspondente, sem prejuízo do direito de impugnação (item 7.13) ou de recurso nos casos e prazos legalmente admitidos.

18.3. O proponente é responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, sem prejuízo da responsabilidade dos demais agentes envolvidos e das competências legais de fiscalização e controle da Administração Pública.

18.4. O proponente deverá observar a legislação relativa aos direitos autorais e aos demais direitos de propriedade intelectual aplicáveis às obras, imagens, músicas, interpretações e materiais utilizados no projeto.

18.5. A Administração poderá anular este Edital, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade, mediante decisão motivada, ou revogá-lo por razões de interesse público devidamente

justificadas, observadas a legislação aplicável, a proteção da confiança legítima e as consequências sobre os atos já praticados.

18.6. Os prazos serão contados conforme as regras estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, devendo cada publicação indicar, quando necessário, o marco inicial e o encerramento do prazo correspondente.

18.7. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas as competências dos órgãos municipais envolvidos, a legislação vigente e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da transparência, da isonomia e da motivação dos atos administrativos.

18.8. O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos participantes será realizado para finalidades relacionadas à inscrição, à seleção, à habilitação, à formalização, à execução, ao acompanhamento, à fiscalização e à prestação de contas dos projetos, observadas a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as demais normas aplicáveis.

18.9. As informações, comunicações oficiais, convocações e publicações referentes a este chamamento serão divulgadas pelos canais oficiais indicados neste Edital, cabendo aos proponentes acompanhar as respectivas publicações e observar os prazos estabelecidos.

18.10. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

Anexo II – Declaração de Representação de Coletivo Cultural;

Anexo III – Formulário de Recurso;

Anexo IV – Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo V – Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo VI – Extrato das Emendas Impositivas Municipais nº 05/2025 e nº 07/2025;

Anexo VII – Declaração de Residência em nome de terceiro.

18.11. Fica eleito o foro da Comarca de Rolândia/PR para dirimir as questões decorrentes deste Edital que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

Rolândia, ____ de outubro de 2026.

[Nome]

Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo