

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
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)**

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.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Guarapari, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura – SETEC torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), no Decreto Municipal nº 479/2024, 06 de setembro de 2024 e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, com a finalidade de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Guarapari.

2. RECURSOS

2.1. Serão selecionados 7 (sete) projetos com valor de R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais) cada, sendo 4 (quatro) vagas de ampla concorrência, 1 (uma) vaga cota para pessoas negras, 1 (uma) vaga cota para pessoas indígenas e 1 (uma) vaga cota para pessoas com deficiência.

2.2. O valor total deste edital é de R\$ 203, 734.00. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.50.43.00, VINCULO: 1.719.0000.0000.

3.3.60.45.00 VINCULO: 1.719.0000.0000.

2.3. No mínimo 2 (dois) projeto selecionados deverá destinar atividades para áreas periféricas, rurais ou urbanas.

2.4. 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.

2.5. Artes Plásticas e Visuais: pintura, desenho, escultura, fotografia, gravura, instalação, intervenção urbana, performance para realização de exposições, produções de obras, oficinas e cursos.

2.6. Audiovisual: produção de obras audiovisuais, oficinas e cursos.

2.7. Artesanato: produção artesanal de objetos, obras e bens para realização de exposições, produções de obras, oficinas e cursos.

2.8. Dança: projetos de produção e/ou apresentação de dança, oficinas e cursos.

2.9. Literatura e Incentivo à Leitura: contações de histórias, batalhas de rimas, oficinas e cursos.



2.10. Música: projetos de produção e/ou apresentações de espetáculos de música; oficinas e cursos.

2.11. Teatro: projetos de produção e/ou apresentação de peças teatrais infanto/juvenil; oficinas e cursos.

2.12. OUTROS FORMATOS: projetos de outras linguagens artísticas/culturais não contempladas nominalmente nas categorias descritas acima e com formato a ser apresentado pelo proponente.

3. ETAPA DE INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 02/10/2024 à 18/10/2024, por meio da Prefeitura Municipal de Guarapari, situada na Rua Alencar Moraes de Resende nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, CEP: 29217-900, nos dias úteis, das 8h30 às 17h00. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

3.2. Cada agente cultural poderá se inscrever neste edital com mais de 1 (um) projeto, mas só será contemplado no máximo 1 (um) projeto.

3.3. Fica vedada a participação, por uma mesma pessoa física ou jurídica, em mais de uma proposta, inscrição ou candidatura no presente edital.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

4.1.1 Poderão se inscrever nesta Chamada Pública na qualidade de proponente agentes culturais, Pessoa Física, Coletivos Artísticos, Microempreendedor Individual (MEI) ou Pessoa Jurídica, que comprovem, respectivamente, residência e/ou estabelecimento no Município de Guarapari há, no mínimo, 2 (dois) anos e que tenham atuado social ou profissionalmente nas áreas artística e cultural há, no mínimo 2 (dois) ano, sendo a comprovação de atuação de forma documental ou auto declaratória (currículo).

4.1.2. Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no anexo IV.

V- Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL:

5.1 Não podem participar do presente Edital:

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;

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).

IIII- 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 edital.

IV- 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.

V- Agentes Culturais que não residem no Município de Guarapari.

6. ETAPA

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

Seleção – etapa em que uma comissão de Parecerista analisa e seleciona os projetos;

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

7.1. Documentos Necessários para Pessoa Física:

a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (Anexo I A), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária, devidamente preenchido e assinado pelo proponente;

b) Declaração étnico-racial (Anexo II), obrigatório somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, preenchida e assinada pelo proponente;

c) Declaração para pessoa com deficiência (Anexo III), obrigatório somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas com deficiência, preenchida e assinada pelo proponente;

- d) Se o proponente se tratar de Coletivo Artístico sem CNPJ, deverá encaminhar a declaração de representação do proponente assinada pelos demais membros do Coletivo (Anexo IV);
- e) Cópia simples de comprovantes de endereço de residência do proponente, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses) e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás;
- f) Cópia dos Documentos Pessoais – CPF e RG (ou outro documento de identidade com força legal que contenha foto e número do CPF e RG) - do Proponente;
- g) Currículo do proponente – máximo de 1 página - especificando as atividades realizadas na área ou segmentos cujo projeto será inscrito;
- h) No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a respectiva cessão dos direitos autorais;
- i) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do méritocultural do projeto.
- j) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais;
- k) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (ou positiva com efeitos de Negativa), expedida em www.receita.fazenda.gov.br
- l) Certidão Negativa Trabalhista – CNDT, emitida no site Tribunal Superior do Trabalho.
- m) Dados bancários do proponente com conta corrente em nome da Pessoa Física (proponente contemplado), aberta em instituição financeira privada, desde que não haja cobrança de tarifas, ou em instituição financeira pública exclusivamente para fins de recebimento dos recursos e que tenha 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. (Anexo VI).

7.2. Documentos Necessários para Pessoa Jurídica:

- a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (Anexo I B), documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária, devidamente preenchido e assinado pelo proponente; devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal da empresa;
- b) Declarações étnico-raciais (Anexo II), obrigatória somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável legal da empresa, pelos sócios ou equipe;
- c) Declarações para pessoas com deficiência (Anexo III), obrigatória somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas com deficiência, devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável legal da empresa, pelos sócios ou equipe;
- d) Cópia simples de comprovantes de endereço da sede da empresa ou do responsável legal, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses) e outro de pelo menos 2 (dois) anos atrás;
- e) Cópia dos Documentos Pessoais – CPF e RG (ou outro documento de identidade com força legal que contenha foto e número do CPF e RG) – do Responsável Legal;

- f) Cópia simples da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizado – com área de atuação ligada às artes e cultura compatível ao objeto deste edital;
- g) Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto e demais alterações, no teor vigente, devidamente registrado em cartório competente, ou no caso de MEI, cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e sua área de atuação seja compatível com o objeto deste Edital;
- h) No caso de Associação ou Sociedade Cooperativa, no seu Estatuto Social ou Contrato deverão constar expressamente os poderes de representação;
- i) No caso de Associação ou Sociedade Cooperativa, Cópia da Ata de Eleição e Posse da Primeira Diretoria e da Última Diretoria devidamente registradas em cartório competente;
- j) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- k) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS.
- l) No caso de inscrição realizada por Associação ou Sociedade Cooperativa, a proponente também deverá apresentar cópia da ficha de filiação do associado ou cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples de seu documento de identidade e CPF;
- m) Documento de registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho;
- n) Currículo do proponente – especificando as atividades realizadas na área ou segmentos cujo projeto será inscrito;
- o) No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a respectiva cessão dos direitos autorais;
- p) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- q) Dados bancários do proponente com conta corrente em nome da Pessoa Jurídica (proponente contemplado), aberta em instituição financeira privada, desde que não haja cobrança de tarifas, ou em instituição financeira pública exclusivamente para fins de recebimento dos recursos e que tenha 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. (Anexo VI)

7.3. Como comprovação de residência, em caso do proponente não possuir contas em nome próprio, serão aceitas contas com titularidade em nome de terceiros, desde que seja comprovado o vínculo com o titular e seja enviada Declaração do Titular da Comprovação de Residência (Anexo V).

7.4. Conforme Art. 19 do Decreto Federal 11.453/2023 (Fomento à Cultura) será aceita a como comprovação de endereço declaração assinada pelo próprio proponente, para fins de habilitação, nos seguintes casos: agentes culturais pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, pertencentes à população nômade ou itinerante e que se encontrem em situação de rua.

7.5. As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento

no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

7.7. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório da Cultura), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), com observância na Lei Federal nº 9.610/98.

7.8. Serão indeferidas as inscrições protocoladas após o período de inscrição definido neste instrumento e/ou que não apresentarem toda a documentação relacionada no item 7.1 e 7.2 e seus subitens e/ou que não atenderem aos termos do Art. 4 – Quem pode participar.

8. COTAS

8.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo I, cotas em todas as categorias deste edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
- b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
- c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

8.2. As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

8.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital, inclusive quanto ao procedimento de heteroidentificação, quando implementado pelo ente federativo.

8.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

8.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

8.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

8.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

8.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas 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.

8.8. Deverão ser selecionados, no mínimo, 1 (um) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.

8.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

9. PLANO DE TRABALHO

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Guarapari de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.1. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 180 (cento e oitenta) dias.

9.2. Custos Do Projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no anexo I indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

9.3. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas e comunidades quilombolas e tradicionais.

9.4. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o item 2.1. do presente edital.

9.5. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o

protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

10.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

11. ETAPA DE SELEÇÃO

Os Anexos I A e I B, currículos e documentos pertinentes à análise do item 11.6. (Mérito artístico- cultural) serão analisados pelos Pareceristas, convocados pelo Edital Setec nº 008/2024, com base nos critérios aqui estabelecidos, pelo exame técnico e de mérito artístico-cultural dos projetos concorrente aos recursos previstos nesta Chamada Pública.

11.1. Os documentos que se trata da Etapa 2º, serão analisados pela Comissão, de acordo com a Portaria Setec nº 005/2024.

11.2. Todas decisões da Comissão serão registradas em forma de Parecer e anexado aos processos.

11.3 Fica vedado a qualquer membro da Comissão de Seleção de Projetos designar procurador para realização dos trabalhos da Etapa de Seleção para os quais foi nomeado.

11.4. Na hipótese de não haver Projeto Cultural que satisfaça o mínimo de qualidade técnica ou mérito artístico cultural definido nos termos deste edital, fica reservado o direito à Comissão de Seleção de Projetos não conceder todos os projetos previstos neste edital.

11.5. Não poderão integrar a Comissão de Seleção de Projetos pessoas direta ou indiretamente ligadas aos Projetos Culturais inscritos neste instrumento, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau.

11.6. Para análise técnica e julgamento do mérito artístico cultural a Comissão de Parecerista avaliará as propostas considerando os critérios, com as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	Qualidade do Projeto - A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	0 a 20 pontos
B	Impacto Social e Educativo - Projetos que promovem a inclusão social, a educação cultural e o acesso à cultura para diferentes públicos têm uma pontuação maior.	0 a 20 pontos



C	Coerência da previsão orçamentária - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto previsto.	0 a 10 pontos
D	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e continuidade do trabalho artístico, com base no currículo.	0 a 10 pontos
E	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Guarapari - A análise deverá considerar se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura no Municipal de Guarapari.	0 a 10 pontos
F	Contrapartida e Acessibilidade - Será avaliada a viabilidade da contrapartida e do plano de acessibilidade..	0 a 10 pontos
G	Experiência e Competência da Equipe - A experiência e o histórico dos envolvidos no projeto, como artistas, produtores e técnicos, são avaliados para garantir que o projeto seja executado com qualidade.	0 a 10 pontos
H	Inovação e Criatividade - A originalidade e a criatividade do projeto são consideradas, especialmente se ele traz novas abordagens ou formatos para a cultura.	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		100

11.1.1. A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da média aritmética das notas de todos os critérios.

11.1.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o (a) candidato (a) que tenha apresentado sucessivamente:

- a) maior pontuação no critério A;
- b) maior pontuação no critério B;
- c) maior pontuação no critério D.

11.1.3. Persistindo o empate serão considerados os critérios:

- d) maior pontuação no critério E;
- e) maior pontuação no critério F.

11.1.4. À pontuação obtida na nota final, será acrescida de 0,5 (meio) ponto adicional, caso se enquadre o proponente, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo:

- a) Etnia: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou cooperado, no caso de Cooperativas) negro (preto e pardo) ou indígenas;



b) Gênero: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou cooperado, no caso de Cooperativas) mulher, transgênero, pessoa não binária.

c) Pessoa com deficiência: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou cooperado, no caso de Cooperativas) com deficiência.

11.1.5. Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses acima, a pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 0,5 (meio) ponto.

11.1.6. A nota final mínima deverá ser acima de 5 pontos, sendo as pontuações abaixo desse valor motivo de desclassificação, mesmo que concorrente à vaga da cota;

11.1.7. De acordo com o número de contemplados serão selecionados os projetos melhor pontuados, podendo ser classificados suplentes, também de acordo com a pontuação.

11.1.8. Serão divulgadas as notas finais dos projetos e não haverá divulgação de pareceres específicos de cada projeto.

11.1.9. Serão desclassificados os projetos que:

I- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios, mesmo que concorrente à vaga da cota;

II- 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Caberá recurso a ser enviado uma única vez por cada etapa, da decisão da Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Guarapari.

11.2.1. Serão aceitos os recursos protocolados na Prefeitura Municipal de Guarapari, situada na Rua Alencar Moraes de Resende nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, CEP: 29217-900, na cidade de Guarapari, nos dias úteis, das 8:30h às 17:00h.

11.2.2. Compete à Comissão do Parecerista decidir definitivamente sobre os recursos.

11.2.3. A decisão face aos recursos apresentados serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura de Guarapari, bem como o Resultado Final das Etapas, cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

11.2.4. A ausência de recurso ou sua interposição intempestiva após decorrido o prazo previsto importará a divulgação do resultado final de seleção dos projetos selecionados, seguindo a ordem de classificação, disponibilizada no Diário Oficial da Prefeitura de Guarapari.

11.3. Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencido e/ou rasurados.

11.4. Caso o proponente não envie os documentos solicitados no prazo estipulado, o projeto não será contratado e será convocado o suplente, caso houver, por ordem de classificação.

11.5. A convocação de suplente para assinatura de Termo de Execução Cultural poderá ocorrer caso o proponente selecionado apresente quaisquer irregularidades na documentação.

11.6. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória.

12. RECEBIMENTO DOS RECURSOS:

Os valores serão depositados pela Prefeitura de Guarapari na conta bancária do proponente solicitada neste edital, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, assinado e publicado no Diário Oficial e no site da Prefeitura de Guarapari.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Guarapari 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.

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

13.3. 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.

13.4. Todo material de divulgação do projeto apoiado, deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. O monitoramento e avaliação dos projetos e prestação de contas serão analisados pela Comissão de Análise – PNAB.

14.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.3. Fica nomeada de acordo com a Portaria Setec nº 005/2024 a Comissão de Acompanhamento de Execução dos Projetos formada por 4 membros da Secretária de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, que poderá a qualquer tempo, durante o desenvolvimento dos projetos, acompanhar as etapas de execução dos mesmos.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

15.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar da data final da apresentação da execução do objeto.

15.3. Em hipótese alguma será admitida alteração no objeto do projeto selecionado.

15.4. São permitidas alterações que ocorrerem durante a execução do projeto a exemplo de locais de realização previstos e cronograma de trabalho previsto, desde que seja apresentado a Secretária Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura.

15.5. Cópias de Recibos, Notas Fiscais com o CNPJ ou CPF do Contemplado, Informativo de Despesas, serão exigidos no final da Prestação de contas.

15.6. A Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à Prestação de Contas.

16. SANÇÕES PARA O CASO DE NÃO CUMPRIMENTO DO OBJETO

16.1. O proponente será declarado inadimplente quando:

I- utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto cultural aprovado;

II- não apresentar, no prazo exigido, a Execução do Projeto e a Prestação de Contas com as devidas comprovações de realização do projeto cultural aprovado;

III- não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;

IV- não concluir o projeto cultural apresentado e aprovado;

V- não apresentar o produto resultante do projeto cultural aprovado;

VI- não divulgar corretamente que seu projeto recebeu recursos do apoio emergencial, de acordo com a legislação do Art 22, do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023.

16.2. A aplicação das sanções obedecerá aos seguintes critérios:

a) Advertência em caso de irregularidade na execução sem comprometimento do objeto do projeto;

b) Estabelecimento de ações compensatórias pelo gestor designado nos casos de execução parcial, se comprovada ausência de má-fé;

c) Devolução do montante equivalente à falta acrescido de multa de até 10% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado em caso de descumprimento do plano de ações compensatórias;

d) Devolução integral do recurso acrescida de multa de até 20% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado nos casos de reprovação da prestação de informações de inexecução total.

16.3. Além das sanções previstas no subitem "16.2", se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do Termo de Execução Cultural e do Projeto Cultural apresentado, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura de Guarapari por um período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste ao Município de buscar o ressarcimento das perdas e danos que vier a sofrer, respeitando o direito de ampla defesa e o contraditório.

16.4. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 10 (dez) dias úteis a

partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação no site Oficial da Prefeitura de Guarapari, com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

17. ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS

17.1. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Guarapari

17.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura de Guarapari (<https://www.guarapari.es.gov.br/>).

ETAPAS	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	01/10/2024
INSCRIÇÕES	02/10/2024 à 18/10/2024
PERÍODO PARA ANÁLISE DA 1ª ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR, MÉRITO CULTURAL E ANEXOS)	21/10/2024 à 13/11/2024
RESULTADO PRELIMINAR	14/11/2024
PERÍODO DE RECURSOS	18/11/2024 à 21/11/2024
ANÁLISE DOS RECURSOS	22/11/2024 à 27/11/2024
PUBLICAÇÃO DO RECURSOS	29/11/2024
ENTREGA DOCUMENTAL PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	02/12/2024 à 05/12/2024
PERÍODO DE RECURSO	06/12/2024 à 10/12/2024
PUBLICAÇÃO FINAL	13/12/2024

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas desta Chamada Pública.

18.2. Os documentos e demais materiais de inscrição dos projetos que não forem selecionados serão inutilizados.

18.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, as Comissões poderão em qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o Termo de Execução Cultural eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a



devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

18.4. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste instrumento, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Prefeitura de Guarapari e seus órgãos isentos de qualquer responsabilidade dessa índole.

18.5. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Turismo Empreendedorismo e Cultura – SETEC, junto a Procuradoria Geral do Município de Guarapari;

18.6. Eventuais esclarecimentos referentes a este Edital nº 009/2024 serão prestados na Secretaria Municipal de Guarapari, situada na Av. Munir Abud, nº 234, Praia do Morro, Guarapari-ES CEP- 29216045, nos dias úteis, das 8h30 às 17h, ou pelo e-mail setec@guarapari.es.gov.br

18.7. Integram o presente Edital:

Anexo I A - Formulário de Inscrição /Plano de Trabalho Pessoa Física

Anexo I B - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho Pessoa Jurídica

Anexo II - Declaração Étnico-Racial

Anexo III – Declaração para Pessoa com Deficiência

Anexo IV - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ

Anexo V - Declaração do Titular da Comprovação de Residência

Anexo VI – Declaração de Conta-Corrente

Anexo VII - Relatório Final de Execução do Objeto

Anexo VIII - Minuta do Termo de Execução Cultural e Recibo

Guarapari-ES, 30 de setembro de 2024

EDGAR BEHLE

SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

ANEXO I A – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

EDITAL DECHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024

*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)*

PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini Portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro

- Quilombolas
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero(
 Pessoa Não Binária
 Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo

- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com Deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

1. Área - Formato – Módulo do Projeto

2. Título do Projeto

3. Descrição Geral do Projeto

(Apresentação detalhada do projeto, incluindo informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: o que você realizará com o projeto, formato da(s) atividade(s) (como e quais atividades serão realizadas), metodologia, estrutura necessária, capacidade total de público, porque ele é importante para a sociedade, etc)

4. Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização dele. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos)

5. Perfil do Público-Alvo

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

- Pessoas com deficiência
 - Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
 - Mulheres
 - LGBTQIAPN
 - Povos e comunidades tradicionais
 - Negros e/ou negras
 - Ciganos
 - Indígenas
 - Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
 - () Outros, indicar qual
-

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;

- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

8. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

--

9. Local ou Locais onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

--

10. Previsão do Período de Execução do Projeto

Data de início:

Data final:

11. Ficha Técnica dos Principais Integrantes da Equipe do Projeto já definida até a data da inscrição

(Equipe Técnica e Artística: Coordenação, Produção, Curadoria, Grupos Artísticos, etc. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade)

Nome Profissional/Empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	PCD

12. Cronograma de Trabalho

(Descreva as atividades e período de cada etapa: preparação, execução, divulgação, finalização, além da previsão da data de início e data final. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade.)

Etapa	Breve Descrição	Início	Fim

13. Estratégia de Divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Exemplo: cards digitais, banners, cartazes, impulsionamento em redes sociais, etc)

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – PREVISÃO

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessários para avaliação.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO I B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
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)

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Mini Currículo ou Mini Portfólio: (Escreva aqui um resumo do currículo da empresa destacando as principais atuações culturais realizadas. Pode encaminhar em anexo, se quiser)

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com Deficiência

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo
 Curso Técnico completo
 Ensino Superior Incompleto
 Ensino Superior Completo
 Pós Graduação completo
 Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

1. Área - Formato – Módulo do Projeto

--

2. Título do Projeto

--

3. Descrição Geral do Projeto

(Apresentação detalhada do projeto, incluindo informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: o que você realizará com o projeto, formato da(s) atividade(s) (como e quais atividades serão realizadas), metodologia, estrutura necessária, capacidade total de público, porque ele é importante para a sociedade, etc)

4. Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização dele. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos)

5. Perfil do Público-Alvo

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- () Pessoas vítimas de violência
- () Pessoas em situação de pobreza
- () Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outra _____

7. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

8. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

9. Local ou Locais onde o projeto será executado

(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

10. Previsão do Período de Execução do Projeto

Data de início:

Data final:

11. Ficha Técnica dos Principais Integrantes da Equipe do Projeto já definida até a data da inscrição

(Equipe Técnica e Artística: Coordenação, Produção, Curadoria, Grupos Artísticos, etc. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade)

Nome Profissional/Empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	PCD

12. Cronograma de Trabalho

(Descreva as atividades e período de cada etapa: preparação, execução, divulgação, finalização, além da previsão da data de início e data final. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade.)

Etapa	Breve Descrição	Início	Fim

13. Estratégia de Divulgação

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Exemplo: cards digitais, banners,

cartazes, impulsionamento em redes sociais, etc)

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PREVISÃO

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Descrição	Justificativa	Unidade de	Valor	Quantidade	Valor total
do item		medida	unitário		



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------

15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessários para avaliação.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO II – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
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)

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III – DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

*EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
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)*

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

NOME COMPLETO
ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
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)

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Guarapari, ---- de----- de 2024.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TITULAR DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
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)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, titular da comprovação de Residência anexada à inscrição do Projeto _____ proposto pelo Proponente _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO que o mesmo é meu/minha _____ e que reside no endereço _____, há 3 (três) anos, conforme comprovações de residência nas quais consta minha titularidade.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

Assinatura

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTA-CORRENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA
MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA –
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Eu, _____
RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado
no endereço _____, nº _____, bairro
_____, CEP _____,
município de Guarapari (ES), proponente do projeto denominado
' _____ ' venho declarar que:

A conta-corrente abaixo identificada foi aberta no
_____ (informar banco) para
depósito e movimentação exclusivos dos recursos transferidos pela Prefeitura
de Guarapari (ES), por meio da Política Nacional Aldir Blanc (Lei Federal
14.399/2022) para realização do projeto selecionado neste Edital:

Agência: _____

Conta-corrente: _____

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação
de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO VII – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024

*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. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto quantificando-os, por exemplo '5 apresentações de dança realizadas em 5 Escolas Municipais, contemplando 300 alunos ...')

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- 1. Presencial.
- 2. Virtual.
- 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube

- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros. Especificar _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação

do projeto, entre outros.

Guarapari, ---- de----- de 2024.

Nome e Assinatura do Proponente

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024,
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O
MUNICÍPIO DE GUARAPARI E, DO OUTRO,
XXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE GUARAPARI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade de Guarapari, Estado de Espírito Santo, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, portador do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX e do RG nº XXXXXXXX e o agente cultural XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, originado do **Processo nº XX/2024 – Chamada Pública nº XX/2024**, regido pela Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório da Cultura), no Decreto Municipal nº 479/2024, de 06 de setembro de 2024, com observância na Lei Federal nº 9.610/98, no que couber, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a concessão de recurso financeiro público proveniente do repasse da Lei Federal nº 14.399/2022, para o Fomento à Cultural em conformidade as especificações constantes na Chamada Pública nº 009/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO

2.1. O valor total do Termo de Execução Cultural é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) devendo onerar a seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro vigente, advindo de recurso Federal. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.50.43.00, VINCULO:1.719.0000.0000; 3.3.60.45.00 VINCULO: 1.719.0000.0000.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O repasse será feito em 2 (duas) parcelas mensais e sucessivas de R\$ XXXXXXXXXXXX, diretamente em conta bancária especificamente aberta para recebimentos dos recursos fornecida pelo agente cultural.

3.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DE VALORES

4.1. Não haverá revisão de valores.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente Termo inicia-se com a data da assinatura e termina após a entrega da execução, a serem realizados no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias.

5.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar da data final da apresentação da execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A Fiscalização do presente Termo ficará a cargo da Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC, por meio da Portaria Setec nº 005/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São Obrigações do Agente Cultural contemplado:

7.1.1. Realizar as atividades artísticas do projeto contemplado e contrapartida, cumprindo com todas as especificações da Chamada Pública e sua proposta;

7.1.2. Aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na realização da ação cultural;

7.1.3. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

7.1.4. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

7.1.5. Atender qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de Guarapari e seus departamento a contar do recebimento da notificação;

7.1.6. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

7.1.7. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

7.1.8. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

7.1.9. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7.1.10. Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Termo de Execução Cultural venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Prefeitura de Guarapari, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

7.1.11. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, acidentária, intelectual, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto deste, bem como, o Município de Guarapari se isenta de qualquer vínculo empregatício; e,

7.1.12. Manter durante toda a execução do termo de execução cultural, todas as condições de

habilitação e qualificação exigida.

7.2. São obrigações da Contratante:

7.2.1. Promover o pagamento na época oportuna conforme avençado no presente instrumento;

7.2.4. Orientar o agente cultural contemplado sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

7.2.5. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo agente cultural;

7.2.6. Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

7.2.7. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

7.2.8. Monitorar o cumprimento pelo agente cultural das obrigações previstas na cláusula 7.1.

CLAÚSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

8.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

8.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso

considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos

previstos no item 8.2; 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.

8.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

8.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

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

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

CLAÚSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação do objeto.

9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

9.5 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – TITULARIDADE DE BENS

10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

10.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem em finalidade diversa, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

11.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

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

12.2 Antes da aplicação de qualquer sanção, o agente cultural será notificado por escrito sobre a infração cometida, concedendo-lhe um prazo de 10 dias corridos para apresentar sua defesa.

12.3 A defesa apresentada será analisada, e a sanção só poderá ser imposta após a consideração dos argumentos apresentados, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme assegurado pelos incisos XXXIX e LV do artigo 5º da Constituição Federal.

12.4. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Guarapari e no site da Prefeitura Municipal de Guarapari <https://www.guarapari.es.gov.br/>

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente Termo de Execução Cultural reger-se-á pela Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório da Cultura) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), com observância na Lei Federal nº 9.610/98, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade de Guarapari, Estado do Espírito Santo, com exceção de

Av. Munir Abud, Nº 234, Praia do Morro – Guarapari – Espírito Santo – Brasil – Tel.: 3361-8226
setec@guarapari.es.gov.br / setecguarapari@gmail.com

qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. Estando as partes, assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Guarapari - ES, XX de XXXXXXXX de 2024

MUNICÍPIO DE GUARAPARI
XXXXXXXXXXXX – PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

XXXXXXXXXXXX
AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO

TESTEMUNHA:

1.

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXX RG nº XXXXXXXX

2.

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXX – RG nº XXXXXXXX

RECIBO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2024
SELEÇÃO DE PROJETO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À
CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), na presente data, relativa a Seleção de Projetos com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei Federal 14.399/2022.

Guarapari- ES, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Agente Cultural