

## EDITAL DE SETEC Nº 013/2024

### EDITAL PARA OBRAS, REFORMAS DE ESPAÇOS SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

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

A Lei 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 de Guarapari, por meio da Diretoria Municipal de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), 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 e o Decreto Municipal nº 479/2024, de 06 de setembro de 2024.

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1. OBJETO DO EDITAL:

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro para ações voltadas para Obras, reformas de espaços culturais, nas categorias descritas no **(Anexo I)**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais de Guarapari, devendo os contemplados apresentarem contrapartida social a população.

##### 2.1.2. Serão objeto de fomento para este edital as seguintes áreas:

**a) Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais:** Seleção de propostas de caráter cultural para concessão de aporte financeiro para apoiar projetos que visem à Aquisição de obras, bens culturais, acervo, arquivo, coleção, imóveis tombados para instalação de equipamento cultural público; realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais e outros espaços culturais públicos, nos termos do art. 5º, incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.399/2022.

##### 2.2. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS E VALORES:

**2.2.1.** Serão selecionados 06 (seis) projetos, sendo no valor de R\$ 33.955,00 cada projeto.

**2.2.2.** Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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.

### **2.3. Valor total do Edital:**

**2.3.1.** O valor total deste edital é de R\$ 203.734,30

**2.3.2.A** despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 37.00 (Fundo Municipal da Cultura) 13.392.0086.1.613 – 3.3.50.43.00, vínculo 1.719.0000.0000 – 3.3.60.45.00 vínculo.

### **2.4. Prazo de inscrição:**

De 08h30 às 17h30, do dia 11/11/2024 à 18//11/2024

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no **Art. 4** deste edital.

### **2.5. Quem pode participar:**

**2.5.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Guarapari há pelo menos 02 (dois) anos.

**2.5.2. Poder** inscrever neste edital:

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

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

III- Microempreendedor Individual (MEI).

### **2.6. Quem NÃO pode participar**

**2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital:

I- Pessoa física;

II- criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;

III- vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

IV- Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

V- Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI- Que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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).

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

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

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

**2.6.4.** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do

agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, apenas 01 (um) projeto, seja pessoa física ou jurídica.

2.7.2. Cada pessoa (física ou jurídica) poderá ser contemplada em apenas um projeto deste edital.

2.7.3. Em caso de aprovação em mais de um edital, será contemplado o projeto inscrito por último.

## 3. ETAPAS DO EDITAL

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - **Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;

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

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

IV - **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados via diário oficial e site da Prefeitura Municipal de Guarapari <https://www.guarapari.es.gov.br/> para assinar o Termo de Execução Cultural.

## 4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal de Guarapari, situada à, rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 - Jardim Boa Vista, Guarapari - ES, 29217-900, no horário das 8h30 às 17h 30min.

### 4.2. Documentos Necessários para Pessoa Jurídica:

- a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado pelo proponente;
- b) Declarações étnico-raciais (**Anexo VI**), 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 VII**), 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 e 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) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- h) Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto e demais alterações, no teor vigente, devidamente registrado em cartório competente.
- i) no caso de Associação ou Sociedade Cooperativa, no seu Estatuto Social ou Contrato deverão constar expressamente os poderes de representação;
- j) 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;
- k) 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 cópias simples de seu documento de identidade e CPF;
- l) 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
- m) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, seleção em editais, materiais de imprensa, relatórios, etc);
- n) outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
- o) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais.
- p) 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](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- q) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

#### **4.3. Documentos para Microempreendedor Individual (MEI):**

- a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado pelo proponente;
- b) Declarações étnico-raciais (**Anexo VI**), 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 VII**), 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 e 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) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- g) Documentos que demonstrem sua experiência na área de atuação da cultura;
- h) certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- i) certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Guarapari

k) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;  
l) outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**4.5.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento) 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 coube

**4.6.** Comoprovaçãoderesidência e/ouestabelecimento em Guarapari, emcasodoagente cultural representante não possuir contas em nome próprio, serão aceitas contas com titularidade em nome de terceiros, desde que seja comprovado o vínculo comotitularesejaenviadaDeclaraçãodoTitulardaComprovaçãodeResidência (**Anexo IX**).

**4.7.** Conforme Artº.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.

**4.8.** 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.

**4.9.** Serão indeferidas as inscrições protocoladas após o período de inscrição definido neste instrumento e/ou que não apresentarem toda a documentação relacionada no Art. 4 e seus subitens e/ou que não atenderem aos termos do item 2.5– Quem pode participar.

**4.10.** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **5. COTAS**

**5.1.** Fica garantida 1 (uma) vaga cota que poderá ser ocupada por pessoas negras (pretas e pardas) ou pessoas indígenas ou pessoa com deficiência.

**5.2.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma auto declaração.

**5.3.**A auto declaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

**5.4.** Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao

mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**5.5.** Os espaços culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**5.6.** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

**5.8.** Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.9.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão, obrigatoriamente, autodeclarar-se no ato da inscrição usando a auto declaração étnico-racial de que trata o **Anexo VI** ou auto declaração para pessoa com deficiência de que trata o **Anexo VII**.

**5.9.1.** Caso não envie o documento o candidato não concorrerá às vagas das cotas e passará a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

**5.10.** Parafinsdeverificaçãodo auto  
declaraçãopoderáserrealizadooprocedimentocomplementar de heteroidentificação.

**5.10.1.** O candidato que não comparecer, se convocado, para o procedimento complementar de heteroidentificação não concorrerá às vagas das cotas e passará a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

**5.11.** As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em quem a maioria dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

**5.12.** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica ou que compõem o Coletivo sem CNPJ devem se submeter aos regramentos descritos nos itens 5.9 e 5.10.

## **6. ACESSIBILIDADE**

6.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II- no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III- no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

## 7. PLANO DE TRABALHO

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

7.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o no Município de Guarapari de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.3. Os projetos apresentados deverão ser executados em 180 (cento e oitenta) dias, após a publicação do Termo de Fomento Cultural.

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

7.5. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

7.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o item 2.2.1 do presente edital.

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### 8.1. Análise do mérito cultural

8.1.1. A Comissão de Parecerista farão a análise de mérito cultural dos projetos.

8.1.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em

uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **(Anexo III)** deste edital.

**8.1.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**8.1.4.** Os documentos pessoais, comprovações de residência, documentos legais no caso de Pessoa Jurídica serão avaliados por Comissão de Documentos composta por quatro membros, de acordo com a Portaria Setec nº 005/2024.

## **8.2. Análise da planilha orçamentária**

**8.2.1.** A Comissão de Parecerista vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**8.2.2.** A Comissão de Parecerista podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **8.3. Valores incompatíveis com o mercado**

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

**8.3.2.** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.4.

## **8.4. Recurso da etapa de seleção**

**8.4.1.** O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Guarapari e no site oficial da Prefeitura.

**8.4.2.** Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**8.4.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**8.4.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

**8.5.** Fica vedado a qualquer membro das Comissões designar procurador para a realização dos trabalhos da Etapa de Seleção para os quais foi nomeado.

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os parecerista, convocados pelo Edital nº 008/2024, farão a análise das inscrições apresentadas.

## **9.2. Recurso da etapa de habilitação**

**9.2.1.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, no prazo de 01 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.



**9.2.2.** 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 17h30min.

**9.2.3.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.2.4.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM.

**9.2.5.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**9.2.6.** Fica vedado a qualquer membro das Comissões designar procurador para a realização dos trabalhos da Etapa de Seleção para os quais foi nomeado.

**9.2.7.** Na hipótese de não haver projetos que satisfaça o mínimo de qualidade técnica ou mérito artístico-cultural definido nos termos deste edital, fica reservado o direito à Comissão de Parecerista e Comissão da Setec não conceder todos os recursos previstos neste edital.

**9.2.8.** Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencido ou rasurados.

### **9.3. Documentos de habilitação**

**9.3.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, por meio de envio físico os seguintes documentos, no prazo de acordo com o Art.16:

#### **9.3.2. Documentos para Pessoa Jurídica:**

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

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Guarapari

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

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

IX- Documentos que demonstrem sua experiência na área de atuação.

#### **9.3.3. Documentos para Microempreendedor Individual (MEI):**

I- Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

II- Documentos que demonstrem sua experiência na área de atuação da cultura;

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

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Guarapari

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

**9.3.4.** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

**9.3.5.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**9.3.6.** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1.** Será publicada a Convocação para Assinatura do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial da Prefeitura de Guarapari.

**10.2.** O proponente contemplado neste edital, uma vez notificado por meio da publicação supracitada deverá assinar o Termo de Execução Cultural, em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC.

**10.3.** O proponente contemplado que não comparecer para a assinatura do Termo de Execução Cultural, perderá o direito à concessão do recurso.

**10.4.** Os proponentes dos projetos selecionados terão o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação da convocação para fins de assinatura do Termo de Execução Cultural.

## **11. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**11.1.** Os valores serão depositados pela Prefeitura Municipal 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.

## **12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.

**12.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem

promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**12.4.** 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.

### **13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**13.1.** O monitoramento e avaliação dos projetos e prestação de contas serão analisados pela Comissão Portaria nº 005/2024 – PNAB.

**13.2.** 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.

**13.3.** Fica nomeada de acordo com a Portaria Setec nº 007/2024 a Comissão de Acompanhamento de Execução dos Projetos formada por 5 membros da Secretária de Turismo, Empreendedorismo e Cultura e da Secretaria Municipal da Fazenda, que poderá a qualquer tempo, durante o desenvolvimento dos projetos, acompanhar as etapas de execução dos mesmos.

### **14. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

**14.2.** 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.

**14.3.** Em hipótese alguma será admitida alteração no objeto do projeto selecionado. São permitidas alterações que ocorrerem durante a execução do projeto a exemplo de locais de realização previstos e cronograma de trabalho previsto.

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

**14.5.** 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.

### **15. SANÇÕES PARA O CASO DE NÃO CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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 acrescida 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.

**15.3.** Além das sanções previstas no subitem “15.2”, 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.

**15.4.** Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) 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.

## 16. ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS

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

**16.2.** 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, site <https://www.guarapari.es.gov.br/>

ETAPAS	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/11/2024
INSCRIÇÕES	11/11/2024 à 18/11/2024
PERÍODO PARA ANÁLISE DA 1ª ETAPA (ANÁLISE CURRICULAR, MÉRITO CULTURAL E ANEXOS)	19/11/2024 à 28/11/2024

RESULTADO PRELIMINAR	29/11/2024
PERÍODO DE RECURSOS	02/12/2024
ANÁLISE DOS RECURSOS	03/12/2024 à 09/12/2024
PUBLICAÇÃO DO RECURSOS	10/12/2024
ENTREGA DOCUMENTAL PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	11/12/2024 à 12/12/2024
PERÍODO DE RECURSO	13/12/2024
PUBLICAÇÃO FINAL	19/12/2024

## 17. CONTRAPARTIDA

**17.1.** Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita e acessível, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o Município de Guarapari, por meio da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura.

**17.2.** A inclusão da contrapartida no plano de trabalho é obrigatória para a aprovação e continuidade do processo. O plano de trabalho deve detalhar claramente a contrapartida a ser oferecida, incluindo as especificações, recursos, e prazos relacionados, dia, horário e local. A ausência dessa informação no plano de trabalho resultará na suspensão do processo até que a documentação completa e adequada seja apresentada e aprovada.

### 17.1. Comprovação de Execução da Contrapartida

**17.1.1.** Deverá apresentar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão de cada fase do projeto/atividade, documentação que comprove a execução da contrapartida prevista neste contrato. Esta documentação deverá incluir, mas não se limitar a, relatórios técnicos, notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, e outros documentos pertinentes.

**17.1.2.** Deve elaborar e submeter um Relatório de Execução da Contrapartida, detalhando todas as atividades realizadas, recursos aplicados e resultados alcançados, acompanhado dos documentos fiscais e financeiros comprobatórios.

**17.1.3.** Em caso de não apresentação da documentação conforme os prazos estabelecidos ou se a documentação não comprovar adequadamente a execução da contrapartida, estará sujeita às penalidades previstas neste

contrato, incluindo, mas não se limitando a penalidades, como multa e devolução do recurso.

## **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 013/2024 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 17h30, ou pelo e-mail: [setec@guarapari.es.gov.br](mailto:setec@guarapari.es.gov.br).

### **18.7. Anexos do edital:**

Anexo I – Categoria de apoio;

Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (PESSOA JURIDICA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI))

Anexo III – Critérios de seleção

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V – Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI – Declaração étnico-racial

Anexo VII – Declaração PCD

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso

Anexo IX – Declaração de Titular de Comprovação de Residência

Guarapari/ES, 08 de novembro de 2024

---

**EDGAR BEHLE**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E  
CULTURA

**ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO**

**1. Recursos do edital**

- 1.1. O presente edital possui valor total de **R\$ 203.634,00 (Duzentos e três mil seiscentos e trinta e quatro reais)** destinado a realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais.

---

**2. Valor máximo por projeto**

- 2.1. O valor máximo por projeto é de R\$ 33.955,00 (**trinta e três mil novecentos e cinquenta e cinco reais**)

---

**3. Distribuição de vagas**

- 3.1. A distribuição de vagas por categoria segue as determinações da Instrução Normativa MinCnº10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência:

CATEGORIAS	AC60%	CPN25%	CPI10%	CPCD5%	TOTAL
<b>Realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais</b>	5	1	0	0	6

AC-Ampla Concorrência

CPN - Cotas para Pessoas Negras

CPI- Cotas para Pessoas Indígenas

CPCD—Cotas para Pessoas Com Deficiência

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO (PESSOA JURIDICA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI))**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024  
SELEÇÃO PARA OBRAS, REFORMAS DE ESPAÇOS  
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)**

PESSOAJURIDICA		
<b>Dados do agente cultural</b>		
Razão social:		
Nome fantasia:		
CNPJ:		
Endereço sede:		
CEP:		Setor:
Cidade: Guarapari		Estado: Espírito Santo
Número de representantes legais:		
Nome do representante legal:		
CPF do representante legal:		
E-mail do representante legal:		
Telefone do representante legal:		
<b>Gênero do representante legal:</b>		
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/> Homem cisgênero	<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero
<input type="checkbox"/> Homem Transgênero	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária	<input type="checkbox"/> Não informar
<b>Raça, cor ou etnia do representante legal:</b>		
<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Parda
<input type="checkbox"/> Indígena	<input type="checkbox"/> Amarela	
<b>Representante legal é uma Pessoa com Deficiência - PCD? ( ) Sim ( ) Não</b>		
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?		
<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Intelectual
<input type="checkbox"/> Múltipla	<input type="checkbox"/> Visual	<input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual



### Escolaridade de representante legal

<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto

### DADOS DO PROJETO

#### Nome do Projeto:

**Categoria:**

**Valor:**

#### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará como projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

#### 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 do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

#### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

#### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(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?)

--

<b>Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?</b>	
<input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza
<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua)	<input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
<input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> Pessoas com sofrimento físico e/ou psíquico
<input type="checkbox"/> Mulheres	<input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+
<input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais	<input type="checkbox"/> Negros e/ou negras
<input type="checkbox"/> Ciganos	<input type="checkbox"/> Indígenas
<input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos	
<input type="checkbox"/> Outros, indicar qual	

<b>Medidas de acessibilidade empregadas no projeto</b>	
(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)	
<b>Acessibilidade arquitetônica:</b>	
<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;	<input type="checkbox"/> piso tátil;
<input type="checkbox"/> rampas;	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência;
<input type="checkbox"/> corrimão e guarda-corpos;	<input type="checkbox"/> iluminação adequada;
<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;	<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas;
<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;	
<input type="checkbox"/> Outra _____, informe qual:	
<b>Acessibilidade comunicacional:</b>	
<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras;	<input type="checkbox"/> o sistema Braille;
<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil;	<input type="checkbox"/> a audiodescrição;
<input type="checkbox"/> as legendas;	<input type="checkbox"/> as linguagens simples;
<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela;	<input type="checkbox"/> Outra _____
<b>Acessibilidade atitudinal:</b>	
<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;	
<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;	
<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e	
<input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.	



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

**Local onde o projeto será executado**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**EQUIPE**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Minicurrículo

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim

<b>ESTRATÉGIADIVIDUALGAÇÃO</b>				
Apresenteosmeiosqueserãoutilizadosparadivulgaroprojeto.ex.:impulsionamento em redes sociais.				

<b>PROJETOPOSSUIRECURSOSFINANCEIROSDEOUTRASFONTES?SESIM,QUAIS?</b>		
(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínioe/ououtrasfontesdefinanciamento.Casopositivo,informeaprevisãode valores e onde serão empregados no projeto.)		
<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontesderecursosfinanceiros	<input type="checkbox"/> Apoiofinanceiromunicipal	
<input type="checkbox"/> Apoiofinanceiroestadual	<input type="checkbox"/> RecursosdeLeideIncentivoMunicipal	
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> RecursosdeLeideIncentivoFederal	
<input type="checkbox"/> Patrocínioprivadodireto	<input type="checkbox"/> Patrocíniodeinstituiçãointernacional	
<input type="checkbox"/> DoaçõesdePessoasFísicas	<input type="checkbox"/> DoaçõesdeEmpresas	
<input type="checkbox"/> Cobrançadeingressos	<input type="checkbox"/> Outros	
<b>Seoprojetotemoutrasfontesdefinanciamento,detalhequaisão,ovalordo financiamentoeondeosrecursosserãoempregadosnoprojeto.</b>		
Fonte	Custeio	Valor

<b>DETALHAMENTODASQUANTIDADESEFORMASDEDISTRIBUIÇÃOGRATUITOS PRODUTOSRELATIVOSAOPROJETO</b>	
QuantidadetotaldeexemplaresouingressosdestinadosparaaDistribuição Gratuita:	
QuantidadedeexemplaresouingressosgratuitosdestinadosparaPatrocinadores:	
Quantidadedeexemplaresouingressosgratuitosdestinadosparalivredistribuição:	

#### DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES E FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO PRODUTOS RELATIVOS AO PROJETO

Quantidade total de exemplares ou ingressos destinados para a Venda:
Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Normal:
Quantidade de exemplares ou ingressos destinados para a Venda Promocional:
Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Normal:
Valor Unitário (R\$) de cada exemplar ou ingresso a ser comercializado em Preço Promocional:
Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda normal (R\$):
Receita prevista a ser arrecadada com a comercialização do exemplar ou ingresso por venda Promocional (R\$):
Receita Total Prevista (R\$ - venda normal + venda promocional):
Especificações do público a ser beneficiado com a distribuição gratuita:
Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto:

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

#### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículo e portfólios, entre outros documentos que achar necessário ou disponibilize o link de acesso.

### ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

2.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos seguintes critérios de seleção:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO				
Item	Critério	Descrição	Peso	Pontuação Máxima
1	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.	O conteúdo do projeto deverá ser coerente. O objeto, a justificativa e as metas, deverá possibilitar a visualização dos resultados que serão obtidos.	1	5
2	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Guarapari.	Contribuição da ação para o enriquecimento e valorização da cultura local.	3	15
3	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto.	Aspectos de integração comunitária em decorrência das ações do projeto, e o impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e social.	3	15
4	Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução, as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.	Viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	2	10

5	Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto.	Viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados.	1	5
6	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas	A partir da análise dos currículos, verificar a correlação entre os profissionais elencados na ficha técnica e as funções a serem desempenhadas na execução do projeto.	2	10
7	Trajetoária artística e cultural do proponente	Análise curricular do proponente, de sua trajetória profissional no cenário goiano.	1	5
8	Público-alvo	O perfil do público a que o projeto é direcionado, se contempla os recortes de vulnerabilidade social, as especificidades territoriais, e se viabiliza o acesso e difusão de culturas de comunidades marginalizadas.	3	15
9	Produto Cultural	O produto cultural deve abordar ou promover linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente.	2	10
10	Acessibilidade	Propostas que incluam instrumentos de acessibilidade tais como: intérprete de libras, programas em braile, áudio descrição, locais com rampa e outros que garantam a acessibilidade.	2	10
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>				<b>100</b>

**2.2. A pontuação dos critérios de avaliação deve levar em consideração a seguinte classificação:**

- a. Excepcional:** é a proposta que é inovadora, supera e transcende o solicitado. **Até 5 (cinco) pontos.**
- b. Excede as expectativas:** é a proposta que supera consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do projeto é excelente. **Até 4 (quatro) pontos.**
- c. Atende às expectativas:** proposta que atende estritamente o padrão solicitado. **Até 3 (três) pontos.**
- d. Abaixo das expectativas:** O projeto não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo, deixando de atingir uma ou mais metas importantes. **Até 2 (dois) pontos.**
- e. Insatisfatório:** Propostas com consistência e informações insuficientes e abaixo das expectativas em correlação com a atividade de proposta cultural. **Até 1 (um) ponto**
- f. Inexistente:** ausência de informação. **0 (zero) ponto.**

**2.3. A atribuição dos pesos e o julgamento dos critérios levarão em consideração:**

- a.** A afinidade entre a proposta apresentada e os objetivos do projeto deverá estar explícita de forma clara e consistente. A coerência, articulação e consistência entre os critérios: experiência e formação profissional, compatibilidade orçamentária, prazos de execução e alcance das estratégias. São critérios básicos para a admissibilidade e possui peso 1 na avaliação de

mérito.

- b. O pertencimento, a relevância cultural, ao reconhecimento de valor simbólico, histórico e cultural do projeto para a manifestação cultural na qual se insere, terá peso 2 na avaliação, este quesito se constitui em um diferencial relevante.
- c. Trata-se do alcance das iniciativas do projeto na promoção do patrimônio cultural material e imaterial, assim como, o impacto das ações a serem realizadas na comunidade na promoção da diversidade cultural, de corpos das diferenças nas suas produções simbólicas comunitárias; que aborde as minorias sociais (mulheres, povos originários indígenas, afrodescendentes, LGBTQI+ e pessoas com deficiência) terá peso 3 na avaliação, pois este quesito contará como o principal diferencial competitivo entre as propostas submetidas.

#### **2.4. Pontuação final**

- 2.4.1.** A pontuação máxima em cada critério é o resultado da multiplicação dos pontos obtidos pelo peso do quesito.
- 2.4.2.** O total final de pontos é o resultado das somas da pontuação máxima atribuída a cada critério.
- 2.4.3.** De acordo com a pontuação na Análise do Mérito Cultural, o projeto obterá o resultado como Aprovado, Reprovado ou Inabilitado.
- 2.4.4.** Os critérios de avaliação que determinam a pontuação, são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 2.4.5.** Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 2.4.6.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO IV- TERMO DE EXECUÇÃO

**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 do Espírito Santo, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, portador do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX e do RG nº XXXXXXXXXXXX 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 (LeiPNAB), 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), e o 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 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais: Seleção de propostas de caráter cultural para concessão de aporte financeiro para apoiar projetos que visem à Aquisição de obras, bens culturais, acervo, arquivo, coleção, imóveis tombados para instalação de equipamento cultural público; realização de obras e reformas em museus, bibliotecas, centros culturais, cinematecas, teatros, territórios arqueológicos, paisagens culturais e outros espaços culturais públicos, nos termos do art. 5º, incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.399/2022, conforme as especificações constantes na Chamada Pública nº 013/2024.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO

**2.1.** O valor total do Termo de Execução Cultural é de R\$ XXXXXX, devendo onerar a seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro vigente, advindo de recurso Federal: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 37.00 (Fundo Municipal da Cultura) 13.392.0086.1.613 – 3.3.50.43.00, vínculo 1.719.0000.0000 – 3.3.60.45.00 vínculo

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** O repasse será feito em parcela única 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/da prestação de contas, a serem realizados no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do mesmo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A Fiscalização do presente Termo ficará a cargo da Prefeitura de Guarapari, por meio da Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **7.1. São Obrigações do Agente Cultural contemplado:**

**7.1.1.** Realizar as atividades artísticas do espaço premiado 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 seu 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 pareceres sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentadas 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

## **CLAUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO E SEM 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 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.

#### **CLAUSULA 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 do 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 decorso 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 danos 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 - DASSANÇÕES**

**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 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 XXXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXX  
MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXX  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

XXXXXXXXXX  
AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXX RG nº XXXXXXXX

2. \_\_\_\_\_

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXX – RG nº XXXXXXXX



## RECIBO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024  
SELEÇÃO PARA OBRAS, REFORMAS DE ESPAÇOS  
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)**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU

CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de R\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na presente data, relativa a obras e reformas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei Federal 14.399/2022.

Guarapari- ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

AGENTE CULTURAL



## ANEXO V – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 do relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
<p><b>2.1. Resumo:</b> Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.</p>

2.2. 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.	( ) Ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas
<p>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.</p>

CUMPRIMENTO DAS METAS
<p><b>Metas integralmente cumpridas:</b></p>



**Meta1**(descrevaameta,conformeconstanoprojetoapresentado)

**Observaçãodameta1:**(informecomoametafoicumprida)

**Metasparcialmentecumpridas(sehouver):**

**Meta1:**(descrevaameta,conformeconstanoprojetoapresentado)

**Observações da Meta1:** (Informequalpartedametafoicumprida)

**Justificativaparaonãocumprimentointegral:**(Expliqueporquepartedametãnãoficumprida)

**Metasnãocumpridas(sehouver)**

**Meta1:**(descrevaameta,conformeconstanoprojetoapresentado)

**Justificativaparaonãocumprimento:**(Expliqueporqueametãnãoficumprida)

**PRODUTOS GERADOS**

**A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**Quais produtos culturais foram gerados?**



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

<input type="checkbox"/> Publicação	<input type="checkbox"/> Livro	<input type="checkbox"/> Catálogo	<input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line)
<input type="checkbox"/> Vídeo	<input type="checkbox"/> Documentário	<input type="checkbox"/> Filme	<input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa
<input type="checkbox"/> Produção musical	<input type="checkbox"/> Jogo	<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Obras
<input type="checkbox"/> Espetáculo	<input type="checkbox"/> Show musical	<input type="checkbox"/> Site	<input type="checkbox"/> Música

Outros:

**Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

**Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.**

**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 a atividade de cultura 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 programação artística e cultural para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**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.



**EQUIPE DO PROJETO**

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

**Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**  
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

Sim Não

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional ou empresa	Função	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?

**LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**De quem do público acessou a ação ou produto cultural do projeto?**

Presencial.  
 Virtual.  
 Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Youtube     Instagram/IGTV     Facebook  
 TikTok     Google Meet, Zoom etc.     Outros: \_\_\_\_\_

Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), de que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

**Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Equipamento cultural público municipal.     Escola.     Parque.



<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.	<input type="checkbox"/> Praça	<input type="checkbox"/> Rua.
<input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.	<input type="checkbox"/> Outros	

#### DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

#### TÓPICOS ADICIONAIS

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

#### 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.

Nome  
Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA DE  
**GUARAPARI**  
ESPÍRITO SANTO

MINISTÉRIO DAS  
CIDADES



## ANEXO VI-DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA DE  
**GUARAPARI**  
ESPIRITO SANTO

MINISTÉRIO DAS  
CIDADES



## VII- 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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





PREFEITURA DE  
**GUARAPARI**  
ESPÍRITO SANTO

MINISTÉRIO DAS  
CIDADES



## ANEXO VIII- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 013/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



PREFEITURA DE  
**GUARAPARI**  
ESPÍRITO SANTO

MINISTÉRIO DAS  
CIDADES



## ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE TITULAR DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

### *EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024*

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 2 (dois) 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 do Proponente

---

Assinatura do Locador