

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024

### 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)

#### 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 espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Guarapari.

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

**2.2.1.** Serão selecionados 8 (oito) projetos e/ou ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais.

**2.2.2.** Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), sendo em 2 (duas) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para cada selecionado.

**2.2.3.** Pelo menos 1 (um) dos espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais selecionados deverá destinar atividades para áreas periféricas, rurais ou urbanas

**2.2.4.** 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\$ 203.634,00**

**2.3.2.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.50.43.00 - 3.3.60.45.00.

## 2.4. Prazo de inscrição:

De 8H30 às 17h00, do dia 02/10/2024 até o dia 18/10/2024.

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 agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Guarapari, e que tenham as seguintes características:

I- seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II- tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**2.5.2.** Os agentes culturais podem ser:

I- Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

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

III- Microempresas;

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

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 V**.

**2.5.3.** O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

I-Cadastros Estaduais de Cultura;

II-Cadastros Municipais de Cultura;

III-Cadastro Distrital de Cultura;

IV-Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;

V-Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;

VI-Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

VIII-Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**2.5.3.1.** São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

**2.5.4.** Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## **2.6. Quem NÃO pode participar**

**2.6.1.** Não pode se inscrever neste Edital espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

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

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

III- teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**2.6.2.** O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

**2.6.3.** É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

**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.

### 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, nos dias **02/10/2024 a 18/10/2024**, dos dias úteis, das 8h30 às 17h.

#### 4.2. Documentos Necessários para Pessoa Física:

- Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (**Anexo I**) devidamente preenchido e assinado pelo proponente;
- Declaração étnico-racial (**Anexo VI**), obrigatório somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, preenchida e assinada pelo proponente;
- Declaração para pessoa com deficiência (**Anexo VII**), obrigatório somente no caso de concorrência às cotas destinadas a pessoas com deficiência, preenchida e assinada pelo proponente;
- 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 V)**;
- 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) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, seleção em editais, premiações, materiais de imprensa, relatórios, etc);
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

#### **4.3. Documentos Necessários para Pessoa Jurídica:**

- a) Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho **(Anexo I)** 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) 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) 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;
- k) 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
- l) 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);
- m) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**4.4.** O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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.** Como comprovação de residência e/ou estabelecimento em Guarapari, em caso do agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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 III**).

**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.

## **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 autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VI** ou autodeclaração 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.** Para fins de verificação da autodeclaração poderá ser realizado o procedimento complementar 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 que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

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

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

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

### **7.1. Comprovação de Execução da Contrapartida**

**7.1.1.** 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.

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** 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.

## **8. PLANO DE TRABALHO**

**8.1.** Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo I - Formulário de Inscrição /Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

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

## 8.1. Custos de manutenção

**8.1.1.** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo I** indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado e informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**8.1.2.** A planilha poderá conter 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, comunidades quilombolas e tradicionais.

**8.1.3.** 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.

**8.1.4.** O valor do plano de trabalho deve ser compatível com os parâmetros estabelecidos no edital. A conformidade com o valor destinado será verificada durante o processo de análise e julgamento das propostas.

## 9. ETAPA DE SELEÇÃO

**9.1.** O **Anexo I**, currículos e documentos pertinentes à análise do mérito artístico-cultural serão avaliados por Parecerista convocados através do Edital Setec nº 008/2024, responsáveis, com base nos critérios aqui estabelecidos, pelo exame técnico e de mérito artístico-cultural dos projetos concorrente aos recursos previstos nesta Chamada Pública.

**9.2.** 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.

**9.3.** Todas as reuniões e decisões, conforme o item 9.1 e 9.2, serão registradas em forma de Parecer e serão anexados nos processos.

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

**9.5.** Na hipótese de não haver espaço, ambiente ou iniciativa cultural 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.

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

**9.7.** Para análise técnica e julgamento do mérito artístico-cultural a Comissão avaliará as propostas considerando os critérios, com as respectivas pontuações:

<b>CRITÉRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>A</b>	<b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Guarapari-</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	0 a 10 pontos
<b>B</b>	<b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa cultural</b> - Considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade Econômica/social.	0 a 10 pontos
<b>C</b>	<b>Coerência da previsão orçamentária</b> - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha Orçamentária.	0 a 10 pontos
<b>D</b>	<b>Trajетória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa</b> - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no Portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0 a 10 pontos
<b>E</b>	<b>Contrapartida e Acessibilidade</b> - Será avaliada a viabilidade da contrapartida e do Plano de acessibilidade.	0 a 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>50</b>

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

- maior pontuação no critério A;
- maior pontuação no critério B;
- maior pontuação no critério D.

**9.7.2.** Persistindo o empate serão considerados os critérios:

- maior pontuação no critério C;
- maior pontuação no critério E.

**9.7.3.** 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.

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

**9.7.5.** 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;

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

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

**9.7.8.** 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 desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**9.8.** Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da decisão da Comissão de Seleção, na Etapa de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Guarapari.

**9.8.1.** Serão aceitos os recursos protocolados na Prefeitura Municipal de Guarapari, situada à Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100 – Jardim Boa Vista, na cidade de Guarapari, nos dias úteis, das 8h30 às 17h00.

**9.8.2.** A decisão face aos recursos apresentados serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura de Guarapari, cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

**9.8.3.** 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.

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

## **10. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **10.1. Análise dos projetos:**

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

**10.2.1.** Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

**10.1.3.** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

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

**10.2.1.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

## **10.3. Documentos de habilitação**

**10.3.1.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar de acordo com Art. 17, por meio de envio físico os seguintes documentos:

**10.3.2.** 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.

**10.3.3.** Documentos para Pessoa Física:

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

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Município de Guarapari.

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

V – comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**10.3.4.** 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.

**10.3.5.** 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.

**10.3.6.** 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.

**10.3.7.** 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.

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

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

**11.2.** 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.

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

**11.4.** 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.

## **12. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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.

## **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 IV** 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. São permitidas alterações que ocorrerem durante a execução do projeto a exemplo de locais de realização previstos e cronograma de trabalho previsto.

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

**15.5.** 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.

## **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 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.

## 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, site <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 1º 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 010/2024 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 17h00, ou pelo e-mail: [setec@guarapari.es.gov.br](mailto:setec@guarapari.es.gov.br).

**18.7. Anexos do edital:**

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;  
Anexo II – Critérios de seleção  
Anexo III – Declaração do Titular da Comprovação de Residência  
Anexo IV - Relatório de Objeto da Execução Cultural  
Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;  
Anexo VI - Declaração étnico-racial  
Anexo VII – Declaração PCD  
Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso  
Anexo IX - Termo de Execução Cultural;

Guarapari - ES, 30 de setembro de 2024

---

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

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO

*EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024*

*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)*

### 1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Jurídica

( ) Pessoa física

#### **PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

#### **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

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

**PARA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

Nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**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:**

**Gênero**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

- Homem Transgênero
- Não binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**É pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

**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

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência

**2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

**Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?**

*(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)*

- Arte de rua  
 Arte digital  
 Arte e Cultura Digital  
 Artes visuais  
 Artesanato  
 Audiovisual  
 Cenografia  
 Cinema  
 Circo  
 Comunicação  
 Cultura Afro-brasileira  
 Cultura Alimentar  
 Cultura Cigana  
 Cultura DEF

- ( ) Cultura Digital
- ( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
- ( ) Cultura Indígena
- ( ) Cultura LGBTQIAP+
- ( ) Cultura Negra
- ( ) Cultura Popular
- ( ) Cultura Quilombola
- ( ) Cultura Tradicional
- ( ) Dança
- ( ) Design
- ( ) Direito Autoral
- ( ) Economia Criativa
- ( ) Figurino
- ( ) Filosofia
- ( ) Fotografia
- ( ) Gastronomia
- ( ) Gestão Cultural
- ( ) História
- ( ) Humor e Comédia
- ( ) Jogos Eletrônicos
- ( ) Jornalismo
- ( ) Leitura
- ( ) Literatura
- ( ) Livro
- ( ) Meio ambiente
- ( ) Memória
- ( ) Moda
- ( ) Museu
- ( ) Música
- ( ) Patrimônio Imaterial

- ( ) Patrimônio Material
- ( ) Performance
- ( ) Pesquisa
- ( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana
- ( ) Produção Cultural
- ( ) Rádio
- ( ) Sonorização e iluminação
- ( ) Teatro
- ( ) Televisão
- ( ) Outras \_\_\_\_\_

### **Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*

### **Objetivos**

*(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)*

### **Metas**

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)*

**Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural** *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)*

**O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado 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 \_\_\_\_\_

**Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural**

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

**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.

**Equipe**

*Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural Equipe Técnica e Artística: Coordenação, Produção, Curadoria, Grupos Artísticos, etc. Incluir ou retirar linhas na tabela abaixo de acordo com sua necessidade - conforme quadro a seguir:*

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

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

### Estratégia de divulgação

*Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: impulsionamento em redes sociais.*

### O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

*(Informe se o projeto prevê apoios 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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

*(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)*

### Proposta de contrapartida.

*(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 Novo Horizonte, por meio da Diretoria Municipal de Cultura.)*

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaços, ambientes e iniciativas artístico-(fotos, vídeos, postagens em redes sociais, seleção em editais, premiações, materiais de imprensa, relatórios, etc).

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

---

NOME COMPLETO  
ASSINATURA DO PROPONENTE  
**ANEXO II**

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	<b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Guarapari-</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	0 a 10 pontos
B	<b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa cultural -</b> Considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade Econômica/social.	0 a 10 pontos
C	<b>Coerência da previsão orçamentária -</b> Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha Orçamentária.	0 a 10 pontos
D	<b>Trajatória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa -</b> Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0 a 10 pontos
E	<b>Contrapartida e Acessibilidade -</b> Será avaliada a viabilidade da contrapartida e do plano de acessibilidade.	0 a 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>50</b>

2. Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima

<b>F</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
<b>G</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	5
<b>H</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH, no Município de Guarapari.	5
<b>I</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

3. A pontuação final de cada candidatura será definida pelo pareceristas.

4. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

5. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

6. 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.

7. Persistindo o empate serão considerados os critérios:

- a) maior pontuação no critério C;
- b) maior pontuação no critério E.

8. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

9. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - 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.

**10.** A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE TITULAR DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

*EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024*

**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, \_\_\_\_\_, 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 IV**

**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

## 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 desse 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.

### 2.4. Cumprimento das Metas

#### Metas integralmente cumpridas:

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

#### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

### **Metas não cumpridas (se houver)**

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

## **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: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### **3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### **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.

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 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

### 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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

**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 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

## ANEXO 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

## 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 010/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

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

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

NOME COMPLETO

## ANEXO IX

**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 (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), 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 o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme as especificações constantes na Chamada Pública nº 010/2024.

### 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: 3.3.50.43.00 - 3.3.60.45.00.

### 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/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 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 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 - 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 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.

**XXXXXXXXXXXX**  
**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**XXXXXXXXXX**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

**XXXXXXXXXXXX**  
**AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO**

**Testemunhas:**

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

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXX RG nº XXXXXXXXXXXX

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

Nome: XXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXX – RG nº XXXXXXXX

## RECIBO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024**

**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)**

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 ao Subsídio para Manutenção de Espaço, Ambientes e Iniciativas Artísticas-Culturais com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei Federal 14.399/2022.

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

\_\_\_\_\_  
AGENTE CULTURAL