

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E**  
**LAZER**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2023-**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2023**  
**PROJETOS PARA MANUTENÇÃO E REFORMA DE SALAS DE CINEMA DE**  
**VESPASIANO**

O Município de Vespasiano através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer, torna público o presente elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital, serão asseguradas medidas de democratização, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamento dos artigos 14,15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos realizados por proponentes sediados na cidade de Vespasiano que tenham por objeto adequações de espaços culturais para salas de cinema, manutenção e/ou modernização de salas de cinema.

1.2 Os projetos poderão contemplar, entre outras ações:

- a) Manutenção e aquisição de equipamentos.
- b) Reforma, restauro e modernização de móveis e instalações físicas.
- c) Despesas relacionadas à implementação e/ou ampliação de acessibilidade e inclusão.
- d) Continuidade das operações e funcionamento das salas de cinema.

1.3 O apoio previsto neste Edital não se destina a reformas que acarretem em ampliação de área, como; instalação de mezanino, estrutura metálica e/ou alvenaria para apoio de telhado/área coberta, mureta ou gradil para delimitação de varanda e outros

1.4 O apoio previsto pelo presente Edital não se destina intervenções que necessitem de projetos de arquitetura e/ou obras .

1.5 No Caso de projetos que prevejam obras em espaços físicos, de acordo com as alíneas A, B, C, e E, o participante deverá comprovar a titularidade do imóvel.

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil, setecentos e vinte reais)**.

2.2 Os recursos referentes a categoria do inciso II será distribuído de acordo com as seguintes categorias:

Categoria	Reserva de Vagas		Vagas para ampla concorrência	Nº total de Propostas (reserva de vagas + ampla concorrência)	Valor das Propostas
	Negros	indígenas			
Salas de cinemas para com no mínimo 50 lugares	2 (duas) propostas	1 (uma) proposta	3 (três) proposta	6 (seis ) proposta	R\$ 22.000,00
				Valor Total	R\$ 132.000,00

2.3 As (Os) proponentes interessadas(os) poderão inscrever seus projetos de acordo com a categoria elencada no item 2.2, considerando o valor fixos apresentado na tabela.

2.4. Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

- a) **Projeto de adequações de espaços culturais para salas de cinema, manutenção e/ou modernização de salas de cinema:** é o que contempla a produção e a execução de uma das atividades previstas no subitem 1.3.
- b) **Projeto:** formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer, conforme subitem 1.2
- c) **Contrapartida:** ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos.

---

A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com apoio do programa, conforme descrito no item 7.

d) **Plano de Acessibilidade:** deverá ser elaborado, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como, Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, devendo oferecer medidas de acessibilidade física e/ou atitudinal e/ou comunicacional.

e) **Proponente:** a **pessoa jurídica** que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

f) **Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer:** órgão da Prefeitura Municipal de Vespasiano responsável por este Edital, denominado simplesmente **Secretaria**.

2.5 As despesas que decorrerão das ações objeto deste Edital, correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação: 02.11.01.13.392.0003.2416.3.3.90.41.00 – Ficha 558 – Fonte 1.715.000

2.6 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Vespasiano, vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título da proposta aprovada.

2.7. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2.8 Caso não seja preenchida todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

### 3 QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Poderá se inscrever neste edital:

a) **Proponente Pessoa Jurídica** que comprove sede ou domicílio há mais de 05 (cinco) anos no município de Vespasiano, contados do dia 31 de dezembro de 2023 e que tenha como objetivo a realização de atividades artísticas e/ou culturais.

- 
- 1) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, deverá ter uma atividade artística e cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.
  - 2) Em caso de proponente Cooperativa, deverá também:
    - I - Atestar que o cooperado inscrito (interveniente/anuente) possui vínculo com a Cooperativa.
    - II - Comprovar que o cooperado possui residência no Município de Vespasiano há mais de 05 (cinco) anos até o momento da inscrição.
    - III - Atender ao Artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971 que dispõe sobre o registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

#### **4 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

##### **4.1 Não podem realizar inscrição neste Edital aqueles que:**

- a) Cujo proponente seja servidor da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Vespasiano ou tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes servidor da Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Lazer e/ou órgãos da administração indireta a ele vinculados.
- b) Servidores que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, incluindo os pareceristas técnicos;
- c) Sejam membros da Comissão de gestão estratégica e deliberativa de projetos culturais do município de Vespasiano de recursos da lei complementar nº 195 de 08/07/2022 – Paulo Gustavo, instituída pelo instituída pelo Decreto Municipal 9.876 de 09 de agosto de 2023.
- d) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público de órgão responsável pelo edital nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos, incluindo os pareceristas técnicos;

---

e) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros da Comissão de gestão estratégica e deliberativa de projetos culturais do município de Vespasiano de recursos da lei complementar nº 195 de 08/07/2022 – Paulo Gustavo;

f) Sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

**4.2** O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Políticas Culturais e Preservação do Patrimônio Cultural - COMPOP poderá concorrer neste Edital de premiação, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

## 5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve realizar seu cadastro no <https://www.mapaculturalvespasiano.mg.gov.br> e encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 5.6 entre os dias 10 a 20 de outubro de 2023.

5.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 5.6 por meio do preenchimento de formulário eletrônico contido na plataforma online Google Forms pelo link <https://docs.google.com/forms/d/1Dito2PU4BXQfYgdTpymBvV0GdAV681wz2lpZvTNpBJo/edit>

5.3 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações e publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

5.4 As inscrições deste edital são gratuitas.

5.5 As propostas 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.

5.6 No ato de inscrição pelo *Google Forms*, a/o proponente deverá anexar os seguintes documentos:

a) Apresentação resumida do projeto.

I - A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo de apresentação do projeto de até 8 (oito) minutos.

- 
- b) Relevância e pertinência.
  - c) Descrição detalhada das ações/atividades a serem realizadas.
  - d) Descrição técnica do projeto (exclusivamente para o item 1.2, alínea “b”):
  - e) Cronograma de execução.
  - f) Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha no **Anexo I I**
  - g) Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da função no projeto), caso haja, além do proponente.
  - h) Breve currículo de até 03 (três) participantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada currículo), caso haja, além do proponente.
  - i) Histórico da sala de cinema
  - j) Portfólio de realizações do proponente.
  - l) Currículo responsável técnico pelo desenvolvimento do projeto, contendo o número de registro no respectivo conselho (exclusivamente quando o projeto envolver reforma, restauro, modernização e ampliação de imóveis e instalações físicas).
  - m) Detalhamento da proposta de contrapartida com plano de divulgação.
  - n) Detalhamento do plano de acessibilidade
  - o) Anexos
    - I - **Obrigatório:** Comprovação da titularidade do imóvel ou carta de anuência do proprietário do espaço
    - II - **Obrigatório:**
    - III - **Não obrigatório:** No caso de tombamento do bem imóvel/móvel, em instância federal, estadual ou municipal: autorização do órgão de tombamento especificamente para a intervenção.

5.7 O projeto deverá apresentar **valor fixo igual** conforme definidos no subitem 2.2.

---

5.8 O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

5.9 O proponente deve destinar, obrigatoriamente, no mínimo 10% (dez por cento) do aporte para o plano de acessibilidade conforme disposto do item 8, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.146, de julho de 2015 e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Capítulo VIII, artigo 14.

5.10 O proponente deverá usar os recursos recebidos preferencialmente para custear despesas realizadas no Município de Vespasiano sempre observando os valores praticados no mercado e/ou referências de custos de serviços das suas categorias.

5.11 Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

5.12 O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte.

## **6 COTAS**

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) - 20% (vinte por cento) para pessoas negras;
- b) - 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;

6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cota, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

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

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

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.2, 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.

6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **ANEXO II**.

## **7 CONTRAPARTIDA**

7.1. Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

7.2 A proposta de contrapartida não poderá onerar os recursos destinados ao projeto, exceto na hipótese do item 8 (Plano de Acessibilidade).

7.3 O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

- a) Realização de pelo menos 01 (uma) ação de contrapartida destinada, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde,

---

preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

b) Participação em ações e programas desta Secretaria, com a atividade cultural viabilizada no projeto a partir deste edital. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Secretaria. Não se afigurando viável a participação em ações e programas da Pasta, poderá o proponente, para atender à contrapartida obrigatória deste item realizar a atividade em um espaço cultural preferencialmente da administração pública Municipal.

c) Contemplar medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação.

d) Quando for o caso, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos na alínea “a” do item 7.3 em intervalos regulares (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

## **8 DA ACESSIBILIDADE**

8.1 Os projetos que vão concorrer neste edital deverão oferecer 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.

8.2 Entende-se por acessibilidade as ações que promovam alternativas que garantam a fruição e acessibilidade do projeto para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora ou intelectual, através de instrumentos como LIBRAS, Audiodescrição, Braille, Legenda para surdos e ensurdecidos (LSE), entre outros, respeitando a linguagem de cada projeto e as necessidades do público.

8.3 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

8.4 A/O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) citado no item 8.3 for inaplicável.

## 9 DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

9.1 A avaliação das propostas será feita por parecerista técnicos contratados e servidores responsáveis pela presente seleção designada por Portaria e publicada em Diário Oficial do Município, coordenados pela “Comissão de gestão estratégica e deliberativa de projetos culturais do município de Vespasiano de recursos da lei complementar nº 195 de 08/07/2022 – Paulo Gustavo”.

9.2 A fim de contribuir com a assertividade nas avaliações, serão utilizados os seguintes critérios, a saber:

<b>Critério</b>	<b>Definição</b>	
a) Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos
b) Potencial de impacto cultura	Será avaliado o potencial de impacto do projeto na cena cultural do Município de Vespasiano	0 a 10 pontos
c) Formação de público.	Será avaliado se a sala cinema propõe iniciativas que estimulem a formação de público.	0 a 20 pontos

d) Proposta de contrapartida e plano de acessibilidade.	Será avaliada a viabilidade da contrapartida e do plano de acessibilidade e integração em relação ao projeto.	0 a 10 pontos
e) Capacidade de realização e histórico do proponente.	Será avaliada a capacidade de realização do proponente e integrantes do projeto, bem como o histórico de realizações do proponente.	0 a 10 pontos
<b>f) Grupos minorizados socialmente</b>		
Projeto proposto por agentes culturais pessoas pretas, pardas ou indígenas (ANEXO II)		0 a 10 pontos
Projeto proposto por agentes Culturais pertencentes a povos de comunidades Tradicionais ou Originários (indígenas, ribeirinhas, de terreiro, ciganos e quilombolas) (ANEXO III)		0 a 10 pontos
Projetos propostos por agentes LGBTQIA+ (ANEXO IV)		0 a 10 pontos
Pessoa com diversidade funcional - PCD ou pessoa idosa, com idade igual o superior 60 anos. (ANEXO V)		0 a 10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		100 Pontos

9.3 As propostas avaliadas pelos critérios estabelecidos no item anterior terão a seguinte gradação de pontos na análise de cada critério:

<b>Situação de análise</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende ao critério	0,0
Atende insuficiente ou parcialmente ao critério	50,0
Atende satisfatória ou plenamente ao critério	100,0

9.4 A partir do somatório dos pontos segundo os critérios acima, as propostas serão consideradas insuficientes, classificadas ou selecionadas, seguindo a gradação abaixo.

Situação de análise	Pontuação
Proposta insuficiente	0,0 a 50,0
Proposta classificada	51,0 a 100,0
Proposta selecionada	80,5 a 100,0

9.5 No caso de as propostas selecionadas ultrapassarem o teto de projetos aprovados, conforme expresso no item 2.1, os critérios de desempate serão:

- a) 1º Maior pontuação geral;
- b) 2º Maior pontuação no item 9. Tempo de atuação do proponente na sua atividade artística;
- c) 3º Ter pontuado no item 10. Grupos minorizados socialmente.
- d) Caso nenhum dos critérios acima serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade e sorteio

9.6 Para atendimento dos requisitos do item 6.1 e seus incisos, será necessária a apresentação de autodeclaração (**ANEXO II**), assumindo a responsabilidade civil e penal sobre a declaração.

9.7 Caso não se verifiquem projetos inscritos nas condições informadas no item 8.6 ou havendo projetos inscritos não atinjam a qualidade mínima necessária à sua aprovação, conforme parecer dos pareceristas e da Comissão Executiva, os valores passarão à categoria original a fim de incentivar quaisquer outros projetos.

## 10 CALENDÁRIO

a) Publicação do Edital	20/10/2023
b) Prazo para inscrição	de 20/10/2023 a 30/10/2023
c) Publicação dos aprovados na documentação e na análise artística.	31/0/2023
d) Período de recursos	06/11/2023 A 08/11/2023
e) Publicação dos recursos	10/11/2023
f) Entrega da documentação	de 13/11/2023 a 17/11/2023

---

g) Publicação das propostas homologadas	20/11/2023
h) Período do repasse dos recursos	21/11/2023 a 15/12/2023

## 11 DO PAGAMENTO

11.1 A lista dos projetos selecionados será divulgada no site da prefeitura de Vespasiano (<https://www.vespasiano.mg.gov.br>) e no site (<https://www.mapaculturalvespasiano.mg.gov.br>)

11.2 A/o proponente selecionado deverá abrir conta bancária exclusiva para execução do projeto (Art. 25 do decreto nº 11.453 de março de 2023);

11.3 As/Os Proponentes de projetos selecionados na etapa de avaliação artística deverão enviar a documentação descrita abaixo, através do e-mail [leipaulogustavodevespasiano@gmail.com](mailto:leipaulogustavodevespasiano@gmail.com), ou presencialmente de segunda a sexta feira, das 12h às 16h na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer localizada na Rua Dr. Ary Teixeira, 436 – Centro, Vespasiano-MG, CEP 33.200-338 o prazo belecido na alínea “f” do item 10 (Do Calendário), sob pena de inabilitação;

### 11.3.1 PESSOA FÍSICA

- a) Comprovante de Regularidade do CPF emitido pela Receita Federal; Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- b) Certidão Negativa de Débito Municipal; link: <https://webcidadeo.com.br/web-cidadeo-web/pages/certidaodebitos/certidaodebitos.xhtml>
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda do Estado de Minas Gerais; link: [http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao\\_debitos/](http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/)
- d) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos a Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União; link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

- 
- f) Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, em caso de participação de menores de 18 anos no projeto, anexando as cópias dos documentos de identificação (Certidão de Nascimento/RG) dos menores e dos responsáveis legais;
- g) Dados de conta bancária aberta especificamente para recebimento dos recursos do projeto, em nome da/do proponente.

### 11.3.2 PESSOA JURÍDICA

- a) Certidão Negativa de Débito Municipal; link: <https://webcidadeo.com.br/web-cidadeo-web/pages/certidaodebitos/certidaodebitos.xhtml>
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda do Estado de Minas Gerais; link: [http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao\\_debitos/](http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/)
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- d) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União; link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- f) Declaração de que não emprega menor somente no caso propostas apresentadas por Pessoa Jurídica (Inciso XXXIII, Art. 7º, Constituição Federal) **(ANEXO VI)**.
- f) Autodeclaração da/do representante legal, caso a/o mesma se enquadre no exposto no item 7.2 , assinadas de próprio punho ou digitalmente;

## 12 DA EXECUÇÃO

12.1 As/os proponentes dos projetos selecionados serão convocadas (os) através dos endereços de e-mail constantes nas suas inscrições, para a Celebração do Termo de Execução Cultural. **(ANEXO IX)**

---

12.2 O projeto apresentado deverá conter em seu cronograma a previsão de data de término, com execução não superior ao limite de 120 dias a partir do recebimento do recurso.

### **13 DA IDENTIDADE VISUAL**

13.1 Os produtos culturais e eventos resultantes do presente Edital deverão ter em seu material de divulgação, impressos ou virtuais, e em todas as formas de divulgação, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Vespasiano e Governo Federal, sob a chancela "APRESENTA" e/ou "INCENTIVO" pelo período igual ou superior a 12 (dozes) meses.

13.2 O Manual de aplicação da marca do Governo Federal e o guia de aplicação do logo Lei Paulo Gustavo podem ser acessados através do link <https://www.gov.br/cultura/ptbr/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

13.3 As logomarcas da Prefeitura Municipal de Vespasiano estão disponíveis no site <https://www.vespasiano.mg.gov.br>

### **14 DAS CONTRAPARTIDAS**

14.1 Todos os projetos contemplados neste edital devem realizar exibições gratuitas dos produtos audiovisuais desenvolvidos, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede pública de ensino, bem como a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade.

### **15 DA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1 Os projetos serão regidos, fiscalizados e terão seu mecanismo de prestação de contas em conformidade com a Lei complementar nº 195/2022, Decreto nº 11.453/2023 e Decreto nº 11.525/2023.

---

15.2 As/os proponentes deverão, em um prazo de 120 dias a contar do recebimento dos recursos, executar o projeto proposto e prestar contas por meio de Relatório de Execução **(Anexo X)**, a ser enviado para o endereço [leipaulogustavodevespasiano@gmail.com](mailto:leipaulogustavodevespasiano@gmail.com), ou entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura de Vespasiano de segunda-feira a sexta-feira das 12h às 16h.

15.3 Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto são de responsabilidade exclusiva do proponente.

## 16 DAS PENALIDADES

16.1 A apresentação de documentos falsos pelo Proponente acarretará a automática nulidade da inscrição, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e aplicação das penalidades de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de idoneidade, assegurada a prévia e ampla defesa, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais regras aplicáveis.

16.2 Os Proponentes ficarão sujeitos às penalidades abaixo, em conformidade com o estabelecido no artigo 87 da Lei 8.666/93, pelo descumprimento das obrigações assumidas:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do projeto aprovado pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Execução Cultural/TEC;
- c) Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Municipal de Arcoverde por até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade (impedimento) de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do Art. 87, da Lei Federal 8.666/93.

---

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no site da Prefeitura de Vespasiano no endereço: <https://www.vespasiano.mg.gov.br> e no site do <https://www.mapaculturalvespasiano.mg.gov.br>

17.2 As/Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas e pela integridade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais, nos casos previstos neste Edital.

17.3 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura de Vespasiano através da Comissão Gestora.

17.4 Os Proponentes cederão automaticamente ao Município de Vespasiano, através da Secretaria Municipal de Cultura, o uso da sua imagem, voz e produto cultural resultante do incentivo, em diversos meios de comunicação, tais como internet, televisão, jornais, revistas e rádios, pelo período de um ano (12 meses), a contar da estreia do produto.

17.5 Este edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por motivos de interesse público, e sua eventual anulação no todo ou em parte não implicará direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.6 As dúvidas relacionadas ao Edital poderão ser sanadas pelos e-mails [sculturadevespasiano@gmail.com](mailto:sculturadevespasiano@gmail.com) e [leipaulogustadevespasiano@gmail.com](mailto:leipaulogustadevespasiano@gmail.com), pelo telefone (31) 36211-4444 e pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer de Vespasiano, de segunda à quarta, das 12h às 16h localizada na Rua Dr. Ary Teixeira, 436 – Centro, Vespasiano-MG, CEP 33.200-338

**ANEXO I - ORÇAMENTO**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAIS**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA POVOS PERTENCENTES A COMUNIDADES  
TRADICIONAIS OU ORIGINÁRIOS**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA PESSOAS LGBTQIA+**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU IDOSA COM IDADE IGUAL  
OU SUPERIOR A 60 ANOS**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ (SOMENTE NO CASO DE PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO VII – CÓPIA DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**ANEXO IX – TERMO DE EXECUÇÃO**

**ANEXO X - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Vespasiano, 06 de outubro de 2023

Valéria Silva Araújo  
Secretária Municipal de Cultura Turismo e Lazer - Vespasiano/MG

ANEXO I

ORÇAMENTO

Descreva como o recurso será utilizado, o custo unitário e o custo total de implantação de acordo com a quantidade adquirida, bem como sua descrição, conforme planilha abaixo. Utilize quantas linhas mais forem necessárias.

Rubrica	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR PROGRAMADO	
			<i>unidade</i>	<i>total</i>
01	<i>Ex.: Cartazes</i>	150	3,00	450,00

**Obs.: Embora não seja exigência no relatório de prestação de contas, é recomendável arquivar comprovações da utilização dos recursos (ex.: comprovantes de despesas / pagamentos, tais como, notas fiscais, cupons fiscais, recibos ou documentos equivalentes, bilhete de passagem, etc).**

**ANEXO II**

**(Para agentes pessoas prestas ou indígenas)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante da  
sala de cinema \_\_\_\_\_ DECLARO para fins de  
participação no Edital **MANUTENÇÃO E REFORMA DE SALAS DE CINEMA DE  
VESPASIANO** com recursos da Lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)  
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.

Vespasiano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Assinatura do declarante)

---

**ANEXO III**

**(Para agentes culturais pertencentes a povos e comunidades Tradicionais ou Originários)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante da  
sala de cinema \_\_\_\_\_ DECLARO para fins de  
participação no Edital **MANUTENÇÃO E REFORMA DE SALAS DE CINEMA DE  
VESPASIANO** com recursos da Lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)  
que pertenço à comunidade tradicional \_\_\_\_\_ (informar a qual  
comunidade tradicional pertence).

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.

Vespasiano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Assinatura do declarante)

---

**ANEXO IV**

**(Para pessoas LGBTQIA+)**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante da  
sala de cinema \_\_\_\_\_ DECLARO  
para fins de participação no Edital **MANUTENÇÃO E REFORMA DE SALAS DE  
CINEMA DE VESPASIANO** com recursos da Lei complementar nº 195/2022 (Lei  
Paulo Gustavo) que sou uma pessoa LGBTQIA+.

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.

Vespasiano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

(Assinatura do declarante)

---

**ANEXO V**

**(Para pessoas com deficiência ou pessoa idosa com idade igual ou superior a  
60 anos)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante da  
sala de cinema \_\_\_\_\_ DECLARO para fins  
de participação no Edital **MANUTENÇÃO E REFORMA DE SALAS DE CINEMA  
DE VESPASIANO** com recursos da Lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo  
Gustavo) que sou uma 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.

Vespasiano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

(Assinatura do declarante)

*Obs.: Junto à declaração, deve ser anexado documento médico que comprove a  
deficiência.*

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ (SOMENTE NO CASO DE PROPONENTE  
PESSOA JURÍDICA)**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa),  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de sua/seu  
representante legal, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão  
expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para  
fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição  
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de  
aprendiz ( ) (assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Vespasiano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

---

**ANEXO VII**

Ficha de Inscrição

**1- Nome Completo da Sala de Cinema**

**2- Nome Artístico do representante legal**

**3- CNPJ**

(Caso não seja Pessoa Jurídica, responder com "não se aplica")

**4- CPF**

(No caso de PJ, CPF da/o representante legal)

**5- RG - Com emissor**

(No caso de PJ, RG da/o representante legal)

**6- Data de Nascimento**

(No caso de PJ, Data de Nascimento da/o representante legal)

**7- E-mail**

**8- Telefone**

(No caso de PJ, telefone da/o representante legal)

**9- Endereço completo**

(Rua, bairro, número, cidade e CEP, conforme comprovante de residência que será anexado)

**10- Endereço da Sede**

---

(No caso de Pessoa Jurídica; não sendo, responder "não se aplica")

**11- Concorro a de vaga através da conta para:**

- Negros
- Indígenas
- Ampla concorrência

**12- Genero**

- Mulher Cisgênero
- Homem Cisgênero
- Mulher Trangênero
- Homem Trangênero
- Pessoa não binária
- Travesti
- Prefiro não informar

**13- Raça, cor ou etnia**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarelo
- Prefiro não informar

**14 – Você possui alguma deficiência**

- Sim
- Não
- Prefiro não informar

**15 – Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Não se aplica

**16- Caso você seja representante de algum coletivo sem CNPJ, indicar:**

Nome do coletivo;

Ano de Criação;

Quantas pessoas fazem parte do coletivo;

---

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo.

Caso tenha respondido "não", escrever "não se aplica"

**17 – Apresentação resumida do projeto**

**18- Relevância e pertinência**

**19 – Descrição detalhadas das ações/ atividades a serem realizadas**

(Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização).

**20 - Descrição Técnica do projeto (exclusivamente para o item 1.2 alínea, responder “não se aplica” quando for o caso.**

**21 – Indicação do bairro de localização da sala de cinema.**

**22 – Cronograma de execução**

(Previsão de data de início e término do projeto)

**20- Objetivos**

(Proponha objetivos para o seu projeto, ou seja, informe o que você pretende alcançar com a realização dele. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos).

**21- Público alvo**

---

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

**22 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência, conforme item 8.2 do edital)

**23- Previsão do período de execução do projeto**

(Previsão de data de início e término do projeto)

**24- Equipe Principal**

(Informe quais as/os principais profissionais como nome e nº do CPF dos mesmo que irão compor sua equipe e quais as suas funções)

**25- Cronograma de Execução**

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto. Ex.: Pré-produção - Divulgação - de 10/09 a 10/10. Use tantas linhas quanto necessário).

**26 - Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da função no projeto), caso haja, além do proponente.**

**27 - Breve currículo de até 03 (três) participantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada currículo), caso haja, além do proponente.**

**28 - Histórico da sala de cinema ou espaço cultural com vocação para sala de cinema.**

(Descreve o numero de exibições mensais e quantitativo de público po exibição)

**29 - Currículo responsável técnico pelo desenvolvimento do projeto, contendo o número de registro no respectivo conselho (exclusivamente quando o projeto envolver reforma, restauro, modernização e ampliação de imóveis e instalações físicas).**

**30 - Detalhamento da proposta de contrapartida com plano de divulgação.**

**31 - Detalhamento do plano de acessibilidade**

**32 - Portfólio de realizações do proponente.**

*Anexar arquivo*

**33 – Comprovação de Titularidade do imóvel.**

*Anexar arquivo*

**34 – Somente no caso de tombamento do bem imóvel/móvel, em instância federal, estadual ou municipal: autorização do órgão de tombamento especificamente para a intervenção.**

---

*Anexar arquivo*

**35- Orçamento**

Preencha a tabela do Anexo I informando sobre as despesas do projeto

*Anexar arquivo*

**28- RG e CPF do representante legal**

(Juntar em um só PDF)

*Anexar arquivo*

**29- Comprovante de residência do representante legal**

*Anexar arquivo*

**30- Currículo ou Histórico da sala de cinema - COM COMPROVAÇÕES**

(Caso a/o proponente represente um coletivo, anexar em arquivo único o currículo referente a este também).

*Anexar arquivo*

**31 - Breve currículo de até 03 (três) participantes do projeto** (máximo de 20 linhas para cada currículo), caso haja, além do proponente.

*Anexar arquivo*

**31- Portfólio de realizações do proponente.**

(anexar em arquivo único arquivo. arquivo deve conter no máximo limitado a 10 MB).

*Anexar arquivo*

**32- Cartão CNPJ, Contrato Social, Estatuto ou Certificado de MEI**

Caso não se aplique, anexar o arquivo em branco

*Anexar arquivo*

**33 - Currículo responsável técnico pelo desenvolvimento do projeto, contendo o número de registro no respectivo conselho (exclusivamente quando o projeto envolver reforma, restauro, modernização e ampliação de imóveis e instalações físicas).**

*Anexar arquivo*

**34- Autodeclaração (Anexo III) dos aspectos sociais representante legal, assinadas de próprio punho ou digitalmente, caso a/o proponente se enquadre nas políticas afirmativas de que trata a linha "f" do item 9.2 do edital, limitando-se a 4 (quatro) autodeclarações.**

*Anexar arquivo*

## ANEXO VIII

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE VESPASIANO**, neste ato representado pela Secretária de Cultura Turismo e Lazer, Senhora Valéria Silva Araújo, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso II do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

---

## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1 São obrigações do/da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER DE VESPASIANO**:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER DE VESPASIANO** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **30 DIAS** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER DE VESPASIANO** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

**[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]**

---

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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.

7.3 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 7.2; 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.

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

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

---

8.3 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.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 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.

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 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.

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

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O MUNICÍPIO DE VESPASIANO IRÁ DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

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

10.1 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.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

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

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

## 11. SANÇÕES

11.1 . 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.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER** realizará monitoramento das ações, podendo ser por meio de comissão específica para este fim, solicitação de envio de relatório, entre outras medidas.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **[PRAZO EM ANOS OU MESES]**, podendo ser prorrogado por **[PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO]**.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site XXXXXXXX

---

**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Vespasiano para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Valéria Silva Araújo  
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

---

**ANEXO IX**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO** Nome do projeto:

Nome da/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, com informações detalhando ações, datas, locais, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

**3.2. Como a reforma e/ou manutenção realizadas estão beneficiando o público?**

A exemplos de, mas não limitando-se a exposições gratuitas, apoio a cine-clubes dentre outras formas?

---

#### 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
Ex.: João Silva	pedreiro	123456789101

#### 6. TÓPICOS ADICIONAIS

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

#### 7. ANEXOS

7.1 Anexe o material de divulgação e fotografias que comprovem a execução do projeto;

7.2 Junte outros documentos que comprovem a ação, tais como listas de presença, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura da/do Agente Cultural Proponente