



Processo nº 130/2024

Modalidade: 12-CHAMADA PÚBLICA nº 5/2024

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS REMANESCENTES DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

O MUNICÍPIO DE CAXAMBU, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Prefeito Municipal com esteio no Plano Municipal de Cultura torna público o presente Edital de Chamamento Público para firmar termo de execução cultural com recursos remanescentes da Lei Complementar 195/2022, Lei Paulo Gustavo, para fomento à execução de ações culturais de audiovisual visando o credenciamento de propostas culturais, para eventual aprovação do subsídio emergencial, para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias, como também fomento e auxílio de artistas e pessoas do meio artístico e cultural, conforme objeto deste edital.

Este Edital é realizado com recursos remanescentes do Edital de Chamada Pública 06/2024.

Os valores foram repassados pelo Governo Federal por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de **CAXAMBU/MG**.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de



Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE CAXAMBU**.

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 8.967,09 (oito mil, novecentos e sessenta e sete reais e nove centavos)**, conforme o Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
02.11.13.392.0014.2075.3.3.50.41.00 – 2.715.000 e  
02.11.13.392.0014.2075.3.3.60.41.00 – 2.715.000

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode-se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no **Município de CAXAMBU** há pelo menos **02 (dois) anos**, o que deve ser comprovado por comprovante de residência no nome do agente cultural ou de declaração, presente no ANEXO XI, acompanhada de comprovante de residência em nome de terceiro.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física.

II - Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos;

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.



#### **4. DA INSCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam 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).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural, poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

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

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas;
- c) em caso de empate negro ou indígena será classificado.

5.1.1 Caso a candidatura do percentual de cotas não for alcançada a reserva será distribuída de acordo com as categorias descritas no ANEXO I.

5.2 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 cotas,



podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

5.9 As pessoas jurídicas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;



III - pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica.

5.9.1 As pessoas jurídicas que se enquadrem na definição dos incisos I a IV do item 5.9 devem possuir no mínimo 70% de pessoas físicas que se enquadrem na definição do título 5 deste edital.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica, devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, à **DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 17h00, sendo o **prazo para entrega da documentação de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do edital, conforme o inciso I do art. 16 do decreto 11.453/2023.**

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 ou 7.3 por meio físico, em envelope lacrado, na data constante do item 6.1, munidos da documentação constante do item 7.2 ou 7.3.

7.1.1 O envelope deverá estar identificado da seguinte forma:

### DA FACE EXTERNA DO ENVELOPE:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA  
E À DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DA LEI PAULO  
GUSTAVO

NOME DO PROPONENTE:

CATEGORIA I: APOIO AUDIOVISUAL



7.1.1 Os proponentes deverão apresentar os envelopes lacrados, contendo toda a documentação constante do item 7.2 sob pena de inabilitação.

7.1.2 O município não se responsabiliza por informações inverídicas sendo obrigatória a declaração formal de autenticidade e veracidade de informações sob pena de desclassificação sumária e das penas administrativas, cíveis e criminais da legislação vigente.

7.2 O proponente deve entregar toda a documentação para formalizar sua inscrição, conforme disposto no item 6.1.

### **7.2.1 DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO - PESSOA JURÍDICA**

7.2.2 O Formulário de inscrição conforme anexo II e III devidamente preenchido, onde as informações serão de responsabilidade do Proponente e demais Declarações aplicáveis ao caso;

7.2.3 Cópia do documento de identidade e comprovante de residência (RG, CNH ou Carteira de Identidade Profissional) do representante legal;

7.2.4 Cópia do ato constitutivo da Pessoa Jurídica, podendo ser: Registro Comercial arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual; cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ou da Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhado de prova da Diretoria em exercício, no caso de Sociedades Simples; cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, no caso de microempreendedores individuais; declaração de empresário, no caso de empresário individual;

7.2.5 Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.2.6 Cópia de cartão ou outro documento constando o nome da PJ, a Conta Corrente, Agência e Banco;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos no FGTS – todas atualizadas.

7.2.8 Plano de Trabalho;

7.2.9 Mini currículo dos integrantes do projeto;

7.2.10 Termo de autorização de imagem.

### **7.3 DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA**

7.3.1 Cópia do documento de identidade (RG, CNH ou Carteira de Identidade Profissional);



- 7.3.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 7.3.3 Cópia de cartão ou outro documento bancário constando o nome do Titular da Conta (EM NOME DO AGENTE CULTURAL INSCRITO), a Conta Corrente, Agência e Banco;
- 7.3.4 Currículo do proponente;
- 7.3.5 Mini currículo dos integrantes do projeto;
- 7.3.6 Comprovante/Declaração de residência (água, luz, telefone, IPTU, cartão de saúde emitido pela Secretaria de Saúde, que comprove que o proponente reside no município de Caxambu, há pelo menos 02 (dois) anos;
- 7.3.7 Termo de autorização de imagem.

7.4 Proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.5 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo **02 (dois)** projetos e poderá ser **contemplado** com no máximo **01 (um)** projeto por proponente.

7.6 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **01/10/2024**.

7.7 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.8 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.9 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.

## **8. DAS CATEGORIAS**

8.1 As categorias referentes ao presente chamamento estão descritas em anexo integrante deste edital.

## **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no anexo IV - Plano de Trabalho, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.



9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

9.5 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 o projeto apresentado.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

## **10. ACESSIBILIDADE**

10.1 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.

10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **11. CONTRAPARTIDA**



11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

11.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

11.3 O proponente pode incluir contrapartidas que sejam pertinentes ao objeto das categorias descritas no Anexo I.

11.4 As contrapartidas deverão ser informadas no anexo IV - Plano de Trabalho e devem ser executadas até **01/10/2024**.

## 12. CRONOGRAMA DO EDITAL

12.1 O Proponente deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos:

PRAZO	AÇÃO
07/06 A 08/07	Período de inscrição
12/07	Análise documental e análise técnica
15/07	Publicação da habilitação preliminar no endereço: <a href="http://www.caxambu.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo">www.caxambu.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo</a>
16/06, 17/07 E 18/07	Período de recursos para propostas inabilitadas
22/07	Publicação de análises no endereço <a href="http://www.caxambu.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo">www.caxambu.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo</a>
23/07, 24/07 E 25/07	PRAZO DE RECURSO
26/07	Publicação das propostas selecionadas e suplentes no endereço <a href="http://www.caxambu.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo">www.caxambu.mg.gov.br/lei-paulo-gustavo</a>
01/08	Entrega da documentação e Assinatura do Termo de Execução Cultural
Até 01/10/2024	Execução do objeto – prazo final
Até 14/11/2024	Entrega de Relatório de Execução do Objeto (ANEXO VI)



12.2 Caso não seja aprovado o Relatório de Execução do Objeto, o fiscal dos contratos poderá solicitar a prestação de informações pelo relatório de execução financeira.

### **13. ETAPAS DO EDITAL**

13.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação: análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 7; e

II - Análise de mérito cultural dos projetos: análise do projeto realizada por comissão de seleção;

### **14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

14.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

14.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

14.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção nomeada por Portaria do poder executivo municipal.

14.4 Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.



14.5 O membro da comissão que incorre em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstando-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **item 15 deste edital**.

14.7 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

14.8 Os recursos de que tratam o item 13.8 deverão ser apresentados no prazo de **03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

14.8.1 o prazo de contrarrazões será de 02 dias uteis a contar do fim do prazo para apresentação de razões de recursos, não sendo necessária a publicação de qualquer ato formal para seu início.

14.9 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.10 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da prefeitura, mural de avisos e encaminhado no e-mail cadastrado do proponente.

## 15. CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO DO PROJETO

15.1 Os Projetos serão avaliados e classificados, somando os pontos conforme os seguintes Critérios de Análise de Mérito do Projeto, Critérios de Ações Afirmativas, conforme tabelas abaixo:

a) Critérios de análise de mérito referentes à qualificação do projeto:

Critérios de Análise de Mérito do Projeto			
Nº	Rubrica	Descrição	Pontos
1	Qualidade / Estética	O PROJETO apresenta e satisfaz por seus aspectos técnicos, considerando a coerência, o valor estético e a justifica-se, sendo possível antever os	De 0 a 5 pontos



		resultados que serão obtidos.	
2	Singularidade e Originalidade	O PROJETO apresentado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou pessoal?	De 0 a 5 pontos
3	Promoção da Diversidade	O PROJETO apresentado demonstra preocupação com a integração comunitária e com o impacto social inclusivo?	De 0 a 5 pontos
4	Relevância local	A proposta contribui para o enriquecimento e a valorização da cultura de Caxambu – MG?	De 0 a 5 Pontos
5	Qualificação dos Profissionais Envolvidos	Os profissionais envolvidos no PROJETO apresentam capacidade técnica?	De 0 a 5 pontos
6	Exequibilidade	O projeto apresenta condições para ser executado, com cronograma e planilha orçamentária exequíveis e adequados?	De 0 a 5 Pontos
7	Da contrapartida	O projeto será realizado no Município de Caxambu, considerando o interesse público da contrapartida no território em que está inserido, incluindo circulação e/ou atividade formativa, com exposições gratuitas de conteúdos selecionados, assegurados	De 0 a 5 Pontos



		a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade	
Nota Máxima Total			35 Pontos

b) Critérios de Ações Afirmativas conforme art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

Critérios de Ações Afirmativas			
Nº	Rubrica	Descrição	Pontos
1	Proponente	Em conformidade com o previsto no art. 16 do Decreto Regulamentador n. 11.525, de 11 de maio de 2023, o Projeto, é escrito por Proponente pessoa negra ou pessoa indígena?	5 Pontos

## 16. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

16.1 Caso alguma categoria do audiovisual não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria do audiovisual, conforme as seguintes regras:

I - Os recursos não utilizados por falta de projetos habilitados em uma categoria do audiovisual serão destinados aos projetos selecionados como suplentes. O remanejamento de recursos estará sujeito à regra das cotas e será destinado ao projeto suplente com maior pontuação, desde que os recursos sejam suficientes para a execução do objeto de acordo com o valor previsto por este edital.



## 17. ETAPA DE HABILITAÇÃO

17.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **05 (cinco)** dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### 17.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo ente do domicílio do proponente;

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

IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. (conta de água, luz, telefone, IPTU e cartão de saúde expedido pela Secretaria Municipal de Saúde;

V - dados bancários: nome da pessoa (proponente), número do banco, agência e conta corrente do proponente, a qual será realizada a transferência do recurso;

VI - declaração dos agentes culturais locais comprovando que o proponente atua na área cultural local, há pelo menos **02 (dois)** anos;

VII - declaração do proponente de que todas as documentações entregues no ato da inscrição são verdadeiras, caso contrário o mesmo sofrerá pena de injúria.

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo ente do domicílio do proponente

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

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

17.2.2 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.

17.2.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção.

17.2.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

17.2.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão reconhecidos.

17.2.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, ou seja: com o Município, com o Estado ou a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital. Devendo o proponente declarar a dívida, sob pena de punição por omissão.

## **18. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

18.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo V** deste Edital, de forma presencial.

18.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.





18.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos deste edital em conta bancária, em desembolso único em até **30 (trinta)** dias corridos.

18.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

18.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até **05 (cinco)** dias após a publicação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **19. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

19.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, assim como exibirão também as marcas do Governo Municipal.

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

19.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

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

20.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 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.

20.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **14 de novembro de 2024**.

20.3 Se a Secretaria de Turismo e Cultura entender pertinente, poderá executar prestação de contas *in loco*, com a confecção de relatório



consubstanciado que poderá ser terminativo em relação à regularidade da execução do objeto.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no [www.caxambu.mg.gov.br](http://www.caxambu.mg.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.caxambu.mg.gov.br](http://www.caxambu.mg.gov.br).

20.3 Demais informações podem ser obtidas com a Secretaria de Turismo e Cultura de Caxambu através do e-mail [secculturacaxambu@gmail.com](mailto:secculturacaxambu@gmail.com) e do telefone (35) 3341-0742 ou com o Setor de Compras e Licitações pelo e-mail [diretorialicitacoes@caxambu.mg.gov.br](mailto:diretorialicitacoes@caxambu.mg.gov.br) e pelo telefone (35) 3341-0718.

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Seleção.

20.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o **ENTE PÚBLICO** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

20.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **60 (sessenta)** dias.

20.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Apoio Audiovisual;

Anexo II - Formulário de Inscrição Pessoa Jurídica e Termo de Compromisso;

Anexo III - Formulário de Inscrição Pessoa Física e Termo de Compromisso;



Anexo IV - Plano de Trabalho / Planilha Orçamentária;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório Final de Execução do Objeto;

Anexo VII - Ficha de Declaração de Representante de Grupo ou Coletivo

Anexo VIII - Comprovação de Atuação nas Áreas Artísticas e Culturais -  
Audiovisuais;

Anexo IX - Declaração Étnico Racial

Anexo X - Termo de Autorização de Imagem.

Anexo XI - Declaração de Endereço e Residência em Caxambu há pelo menos  
dois anos



## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO AUDIOVISUAL

#### 1. RECURSOS FINANCEIROS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 8.967,09 (oito mil, novecentos e sessenta e sete reais e nove centavos)** para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe.

#### 2. REQUISITOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO NA CATEGORIA AUDIOVISUAL

##### 2.1 Especificidades técnicas para a produção audiovisual:

- Empresa produtora de conteúdo na área de produção audiovisual;
- Equipe profissional qualificada: diretor e roteirista com experiência em produção audiovisual;
- Utilização de equipamentos profissionais para a captação de imagens e áudio;
- Finalização do documentário em programa de edição profissional.

##### 2.2 Atividades desenvolvidas:

###### 2.2.1 Pré-produção:

- Pesquisa de conteúdo e materiais de arquivo, elaboração de pautas de entrevistas, desenvolvimento de pré-roteiro, planejamento e agendamento das gravações;

###### 2.2.2 Produção:

- Gravações de entrevistas e captação de imagens e sons.

###### 2.2.3 Pós-produção:

- Decupagem do material gravado, transcrições das entrevistas, elaboração de roteiro de edição, montagem e edição, direção e análise de conteúdo, inserção de artes e letterings, mixagem e design sonoro, inserção de trilhas sonoras, colorização e finalização do material.

###### 2.2.4 Funções da equipe envolvida:

- Produtor;
- Diretor;



- Pesquisador e roteirista;
- Cinegrafista e auxiliar técnico;
- Operador de áudio;
- Editor (montador);
- Profissional de áudio (trilha e mixagens);
- Editor-finalizador (colorista e motion graphic).

### 3.DESCRICÃO DA CATEGORIA I: CATEGORIA DE APOIO AUDIOVISUAL

<p><b>A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe</b></p>	<p>Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de <b>curta-metragem</b> audiovisuais com duração de até <b>30 minutos (ficção, documentário, animação etc.)</b>.</p> <p>Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.</p>
<p><b><u>Produção de videoclipes:</u></b></p>	<p>Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de <b>artistas locais</b> com duração de <b>03 a 06 minutos</b>.</p> <p>O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.</p>





#### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	AMPL A CONC ORRÊ NCIA	COTA S PESS OAS NEGR AS	COTA S INDÍG ENAS	QTD. TOTA L DE VAG AS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
<b>Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de videoclipe (Dança contemporânea/ erudita e/ou vídeo dança). (Para pessoa física ou pessoa jurídica sem fins lucrativos)</b>	1	0	0	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
<b>Inciso I LPG - Apoio a produção de obra audiovisual (curta-metragem / videoclipe / animação) de tema livre. (Para pessoa física ou pessoa jurídica sem fins lucrativos)</b>	0	1	0	1	R\$ 1.467,09	R\$ 1.467,09
<b>Inciso I LPG – Registro dos 23 pontos do roteiro “Uma Luz na História”. Divulgação de ao menos 46 fotografias, sendo ao menos duas de cada ponto. (Para pessoa jurídica com fins lucrativos)</b>	1	0	0	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
<b>Inciso I LPG – Curso de 12h de introdução à fotografia de celular, com visita a campo, com <u>ao menos</u> 10 jovens de regiões periféricas e/ou rurais de Caxambu. Divulgação digital do produto final. (Para pessoa jurídica com fins lucrativos)</b>	0	0	1	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 8.967,09</b>



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CATEGORIA APOIO AUDIOVISUAL - PESSOA JURÍDICA**

1. DADOS CADASTRAIS			
<b>Categoria do Proponente</b>	<b>Pessoa Jurídica</b>		
<b>Entidade Proponente</b>	<b>CNPJ</b>		
<b>Endereço</b>			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>E-mail</b>
<b>Nome do Responsável</b>			
<b>Telefone</b>	<b>CPF do Responsável</b>		
<b>Dados Bancários</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente</b>





## 2. TERMO DE COMPROMISSO - PESSOA JURÍDICA

Eu, \_\_\_\_\_, sito a este município de Caxambu,  
representando a (Associação/entidade/empresa) CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
( ) com fins lucrativos / ( ) sem fins lucrativos, comprometo-me a usar de veracidade nas  
informações prestadas por meio do edital XXXXX e conforme os termos da Lei 195/2022, Lei Paulo  
Gustavo e do Decreto 11. 453 de 23 de março de 2023.

Outrossim declaro ter ciência das responsabilidades quanto a execução e prestação de contas das  
ações deste edital.

Caxambu, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CATEGORIA APOIO AUDIOVISUAL - PESSOA FÍSICA**

<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>			
<b>Categoria do Proponente</b>	<b>Pessoa Física</b>		
<b>Nome completo</b>			<b>CPF</b>
<b>RG/ Órgão de Expedição</b>	<b>Telefone</b>	<b>Celular</b>	
<b>Endereço Residencial</b>			
<b>Dados Bancários</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente</b>



## 2. TERMO DE COMPROMISSO - PESSOA FÍSICA

Eu, \_\_\_\_\_ domicil  
em

Caxambu, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ comprom  
me

a usar de veracidade nas informações prestadas por meio do edital XXXXX e conforme os ter  
da

Lei 195/2022, Lei Paulo Gustavo e do Decreto 11. 453 de 23 de março de 2023.

Outrossim declaro ter ciência das responsabilidades quanto a execução e prestação de conta  
ações deste edital.

**Caxambu, de de 2024.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do proponente**



## ANEXO IV

### PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>
<b>Categoria:</b>
<b>Período de Realização:</b>
<b>Locais de Realização:</b>

#### 2. METAS

Nº	METAS	UNIDADE	QUANTIDADE
01			
02			
03			

#### 3. ETAPAS



<b>ETAPA</b>	<b>AÇÕES PREVISTAS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>Preparação / Pré Produção</b>		
<b>Execução / Produção</b>		
<b>Divulgação / Execução do Evento</b>		
<b>Pós Produção / Encerramento</b>		

#### 4. CONTRAPARTIDA

<b>1-</b>
<b>2-</b>
<b>3.</b>

#### **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIROS**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR R\$</b>
--------------	----------------	------------------



<b>Preparação / Pré Produção</b>		
<b>Execução / Produção</b>		
<b>Divulgação / /Execução do Evento</b>		

#### 5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Unidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>



---


**Valor Total do Projeto R\$**

**Caxambu, de de 2024.**

**Nome e assinatura do proponente**



## ANEXO V

### 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 Caxambu, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Turismo e Cultura, Sr. Filipe Condé Alves, 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 I 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. Os recursos serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA],





Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], que será utilizada exclusivamente para recebimento e movimentação destes.

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto, sem a necessidade de autorização prévia.

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura de Caxambu:

- 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 por meio de Relatório de Execução do Objeto, até 14 de novembro de 2024;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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, e da Prefeitura de Caxambu de acordo com instruções da Secretaria Municipal de Cultura.



VIII) Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria de Cultura, para o e-mail [secturcaxambu@gmail.com](mailto:secturcaxambu@gmail.com) - com o assunto: “Material de Divulgação LPG Caxambu”.

IX) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **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 A Secretaria Municipal de Cultura elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:



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 (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 do ente federativo 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.

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por finalização de seu prazo de vigência;



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 Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer na Secretaria, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto, para prestar contas, para solucionar conflitos e/ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 14 de novembro de 2024, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria de Turismo de Cultura por no máximo 60 (sessenta) dias, por meio de solicitação realizada pelo AGENTE CULTURAL no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término da vigência deste Termo de Execução Cultural.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na Imprensa Oficial de Caxambu.

## **15. FORO**

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

Caxambu, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Filipe Condé Alves



Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## ANEXO VI

### RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

#### 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 e contrapartidas desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, incluindo as contrapartidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto.

##### 2.4. Público alcançado

Para cada ação desenvolvida, informe a quantidade e o perfil de pessoas beneficiadas (faixa etária, gênero, características étnico-sociais e demais características que julgar relevante).

Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.





### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

#### **3.2. Quais produtos culturais foram gerados?**

Você pode marcar mais de uma opção.

Publicação

Livro

Catálogo

Vídeo

Documentário

Filme

Produção musical

Artesanato

Espetáculo

Show musical

Música

Outros

#### **3.3. Indique as quantidades de cada produto assinalado acima.**

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

#### **3.5. 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. EQUIPE DO PROJETO**

##### **4.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Mulheres cis:

Homens cis:

Pessoas trans:

Negros (pretos e pardos):

Indígenas:

Pessoas com deficiência:

Total de participantes:

##### **4.2. 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.

##### **4.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome	CPF	Cidade	Função exercida

#### **5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

##### **5.1. 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):**

### **5.2. Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc
- Outros: \_\_\_\_\_

### **5.3. Informe aqui os links dos conteúdos gerados nessas plataformas:**

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

### **5.4. De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

### **5.5. Em qual ou quais municípios o projeto aconteceu?**

### **5.6. Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais



- ( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- ( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- ( ) Áreas atingidas por barragem
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

### **5.7 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 \_\_\_\_\_

### **6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex: Plataformas digitais (cite quais), material impresso, imprensa tradicional (jornais, tv, rádios, revistas), outras formas.

### **7. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **8. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, cartas de realização, fotos, materiais de divulgação e imprensa, vídeos, depoimentos, entre outros. Caso estejam disponíveis na internet, informe os links.



Caxambu, de de 2024.

---

Assinatura do proponente responsável



## ANEXO VII

### FICHA DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE DE GRUPO OU COLETIVO

(Quando o conteúdo digital envolver mais de uma pessoa)

**GRUPO ARTÍSTICO:**

\_\_\_\_\_

**IDENTIDADE DO  
PRESENTANTE:**

\_\_\_\_\_

—

**CPF DO  
REPRESENTANTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**E-MAIL DO  
REPRESENTANTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TELEFONE DO  
REPRESENTANTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Os declarantes abaixo assinados, integrantes do grupo artístico, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido certame.

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

Nº	NOME	RG/CPF	ENDEREÇO



**Prefeitura Municipal de Caxambu - MG**  
**Praça Dezesesseis de Setembro, nº 24 – CEP: 37440-000 – Caxambu-**  
**MG**

---


Caxambu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**ANEXO VIII**

**COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS -  
AUTODECLARAÇÃO**

1.DADOS DO REQUERENTE		
Nome Completo		
Data de Nascimento	Local de Nascimento	
Endereço Residencial		
Município	UF	CPF
RG	Órgão Expedidor	Data/Local/Expedição
Declaro, para os devidos fins, que atuei como agente cultural local nas áreas artísticas e culturais nos 24 (doze) meses anteriores à data de publicação da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, conforme lista de atividades apresentadas a seguir:		
2. FORMULÁRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS		
DATA	ATIVIDADE ARTÍSTICO-CULTURAL	








**Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nessa declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art.299 do decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal**

Caxambu,        de                                de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

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

Eu,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO para fins de

participação no Edital de seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com

recursos remanescentes da lei complementar 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.

Caxambu, de 2024.

NOME



ASSINATURA DO DECLARANTE



---

**ANEXO X**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº  
\_\_\_\_\_, residente na cidade de Caxambu - MG, no  
endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**AUTORIZO** o uso de minha imagem e dos meus projetos inscritos e aprovados no Edital de Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, Categoria Audiovisual.

A presente autorização é concedida, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Caxambu, de de 2024.

---

**Assinatura**



**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO E RESIDÊNCIA EM CAXAMBU HÁ PELO MENOS**  
**DOIS ANOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Documento de identidade \_\_\_\_\_ órgão exp. \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, naturalidade  
\_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail  
\_\_\_\_\_., DECLARO para os devidos fins,  
sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado **há pelo menos dois anos** no município  
de Caxambu – MG, e declaro ainda ser residente e domiciliado atualmente no endereço:

\_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, **Caxambu – Minas Gerais, CEP: 37440-000**, conforme  
descrito no documento de (descrever o tipo de documento anexado, seja fatura de  
energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por  
órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, correspondência expedida  
por instituições bancárias, públicas ou privadas) \_\_\_\_\_,  
que foi emitido em (indicar a data de emissão do documento) \_\_\_\_\_ e  
que está identificado em meu nome ou em nome do titular do documento de  
comprovante de residência, conforme dados abaixo. DECLARO para todos os fins de  
direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta  
Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de  
documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e  
299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da  
invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa,  
apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a  
ampla defesa e o contraditório. Por ser expressão da verdade, firmo a presente  
Declaração.

**ATENÇÃO**

Juntamente com essa DECLARAÇÃO é obrigatório anexar o documento de comprovante  
de residência informado neste documento.

Caxambu, de \_\_\_\_\_ de 2024.



---

**Assinatura do Declarante**

**DADOS DO TITULAR DO DOCUMENTO DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:**

Nome \_\_\_\_\_ completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Documento de identidade: \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_

e UF: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, nacionalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, naturalidade: \_\_\_\_\_, telefone: ( ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Eu, titular do comprovante de residência

anexado, RATIFICO as informações prestadas pelo requerente e DECLARO que o requerente reside no endereço indicado nesta declaração, conforme o comprovante de endereço em meu nome.

Caxambu, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Assinatura do titular do comprovante de residência**