



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 240/2023

EDITAL DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PROJETOS, NO SEGUIMENTO DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR LEI N.º 195 DE 08 DE JULHO DE 2022 (LEI PAULO GUSTAVO).

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.314.609/0001-09, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS**, no seguimento “**DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**”, considerando o contido no **Processo n.º 291/2023**, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, pelas disposições da Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022, pelos Decretos Federais n.ºs 11.453 de 23 de março de 2023 e 11.525 de 1 de maio de 2023 e pelo Decreto Municipal n.º 188 de 03 de outubro de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e as condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital de seleção será realizado com recurso financeiros provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022, identificada como LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus incisos I, II e III do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o desenvolvimento do setor audiovisual no Município.

1.2 Serão atendidas todas as áreas da Cultura desde que obedeça às regras contidas neste presente edital.

1.3. Todas as informações referentes ao Edital, incluindo canal de dúvidas e atendimentos aos proponentes, incluída as respectivas etapas, serão realizadas via plataforma digital, disponível no endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, em seção específica destinada ao Edital de Chamamento Público n.º 240/2023, ou de forma presencial na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25– Cronograma de Ações.

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

1.5 O presente Edital é constituído das seguintes etapas:

- I. Inscrição dos candidatos;
- II. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto;
- III. Divulgação da análise dos projetos;
- IV. Interposição de Recurso sobre a análise do mérito cultural do projeto e divulgação do resultado;
- V. Habilitação: análise documental dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos, descritos neste Edital;
- VI. Divulgação do resultado da análise documental;
- VII. Interposição de Recursos sobre a análise documental;
- VIII. Divulgação do resultado dos Recursos sobre a análise documental;
- IX. Divulgação do Resultado Final;
- X. Convocação para assinatura do Termo de Execução Contratual.

1.6. São parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:
Anexo I – Formulário de Inscrição/Formulário do Projeto;



Anexo II – Critérios de Seleção;
Anexo III – Relatório de Execução do Objeto;

Anexo IV - Declaração de representação de Grupo ou Coletivo ;
Anexo V– Declaração Étnico-racial;
Anexo VI– Termo de Execução Cultural;
Anexo VII– Modelo Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal.;
Anexo VIII – Modelo de Formulário para interposição de Recurso;
Anexo IX – Modelo de Declaração de Residência;
Anexo X - Modelo de Currículo e Minicurriculo;
Anexo XI - Modelo de Relatório de Comprovação de Contrapartida.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Edital tem por finalidade seleção e credenciamento de agente culturais que apresentarem **PROJETOS** voltados para a área de artes e cultura, especificamente no segmento **DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**”, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas neste edital, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ribeirão das Neves.

3. DOS VALORES

3.1 O valor total disponibilizado para o repasse previsto no presente Edital é de R\$520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais).

3.2 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Ribeirão das Neves, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido ao beneficiário.

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

3.4. **A Distribuição de Vagas e Valores, será realizada conforme previsto no item 8, deste Edital.**

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÕES PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão gratuitas, e, serão realizadas via plataforma digital, disponível no endereço eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, em seção específica destinada ao Edital de Chamamento Público n.º 240/2023, ou na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esportes Cultura, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25 – Cronograma de Ações.

4.2. Para realizar a inscrição, o (a) Proponente deverá efetuar cadastro através do preenchimento do Formulário de Inscrição (Anexo I), integralmente todos os requisitos e as informações solicitadas.

4.3. O proponente deverá anexar a documentação, conforme prevista neste Edital, em formato digital, sendo permitido somente arquivos em PDF e JPG, compatível com o sistema operacional Windows, não podendo exceder o tamanho de 15 MB, na hipótese de inscrição via plataforma digital.

4.3.1. **Não será permitido o envio de link em armazenamento em “nuvem”.**

4.3.2. Em hipótese nenhuma serão recebidas inscrições pelos correios ou serviços de entrega similares.

4.4. Ao realizar a inscrição o interessado reconhece e declara expressamente, que aceita as regras e condições estabelecidas no edital, consentindo ainda de forma expressa que o Município de Ribeirão das Neves divulgue sem qualquer ônus as imagens e informações contidas no Formulário de Inscrição.



- 4.5. É de inteira responsabilidade do proponente o envio da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade e leitura, sem rasuras e dentro do prazo de validade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer um deles acarretará o indeferimento da inscrição.
- 4.6. Não serão aceitas inscrições fora do período e horário estabelecidos no presente Edital.
- 4.7. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar todas as fases do processo, a atualização das informações, as possíveis erratas deste Edital e sobre o andamento de sua inscrição, no sítio eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.
- 4.8. O ato de inscrição da proposta não implica a sua contratação por parte Secretaria Municipal de Esportes e Cultura
- 4.9. O ato da inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas e condições deste credenciamento e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.
- 4.10. O proponente que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
- 4.11. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.
- 4.12. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
- 4.13. Será permitido o cadastramento permanente de novos interessados, durante a vigência do chamamento público.
- 4.14. A Secretaria Municipal de Esportes e Cultura não se responsabiliza por inscrições que deixem de ser concretizadas por congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou falhas decorrentes do equipamento do candidato.
- 4.15. O proponente é responsável pela utilização e sigilo de seu cadastro na plataforma digital e ao inserir seus dados deve concordar com a Política de Privacidade, disponível no sítio eletrônico, que se aplica a este Edital.
- 4.16. Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP Brasil, incluindo a assinatura eletrônica do GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos de assinaturas extraídos de outros documentos.
- 4.17. Ao inserir os dados no sistema o proponente declara ter conhecimento das normas antifraude e anticorrupção previstas na legislação, entre as quais nas Leis Federais n.ºs 8.429 de 02 de junho de 1992 12.846 de 1.º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.
- 4.18. O Proponente no ato da sua inscrição autoriza o uso dos dados constantes no cadastro de inscrição com a finalidade única e exclusiva de elaboração de coleta de dados para a geração de indicadores sendo assegurado o sigilo dos dados sensíveis em atenção à Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.
- 4.19. Todas as pessoas físicas ou jurídicas que atenderem a presente chamada pública e comprovarem satisfatoriamente os requisitos exigidos neste Edital serão credenciadas.



5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

I – QUEM PODE SE INSCREVER

5.1. Poderão se inscrever no presente Chamamento Público Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ribeirão das Neves há pelo menos 01(um) ano, mediante comprovação.

5.2. O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.) de caráter cultural;
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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

II QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.5. Não pode se inscrever no presente Chamamento Públicos 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 (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).
- IV – Pessoas físicas e jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
- V – Pessoas físicas em processo de insolvência civil e pessoas jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal n.º 11.101/05);
- VI – Os agentes culturais, que tiveram pendências na Prestação de Contas referente a recursos disponibilizados pela Lei Aldir Blanc I – Lei Federal n.º 14.017 de 29 de junho de 2020.

5.6. A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade dos interessados, que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.

5.7. A condição de não impedido(a) deverá ser mantida pelo(a) proponente credenciado (a) durante toda a validade do credenciamento.

5.8. Caso o(a) credenciado (s) se torne impedido(a) a qualquer momento após as inscrições a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura deverá ser comunicada formalmente.

5.9. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer no presente Chamamento Público para receber recursos, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.5.

5.10. 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 5.5.

5.11. 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 5.5.



5.12. A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

5.13. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer algumas das funções, criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

6 - DAS COTAS

6.1. 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); e
- b) no mínimo 10% das vagas 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 cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo 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 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.

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 6.5, 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.

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 VII.

6.7.1. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.

6.7.2. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser 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 às respectivas categorias (negras, pardas ou indígenas).

6.8. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas;
- II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras 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 ou indígenas; e

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

6.9. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

7. DAS CONDIÇÕES PARA SE INSCREVER

7.1. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória prevista no presente Edital de Chamamento Público para o endereço eletrônico: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br (com o assunto: **“ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 240/2023**) ou para a sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25 - Cronograma de Ações.

7.2. A inscrição é gratuita e pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ribeirão das Neves há no mínimo 01 (um) ano.

7.3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer algumas das funções, criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto

7.4. Todos os campos obrigatórios da plataforma de inscrição de **PROJETO** devem ser devidamente preenchidos e em caso de ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.

7.5. O proponente deverá enviar cópias dos seguintes documentos para a formalização da sua inscrição:

a) Formulário de inscrição/Formulário do Projeto (Anexo I);

b) Relatório de de Execução do Projeto (Anexo II);

c) Auto Declaração Étnico-Racial, conforme modelo constante do Anexo VII, e documentos comprobatórios pertinentes, caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 6;

d) Currículo e comprovação do proponente, em que figure trabalhos na área pretendida deste edital (Anexo X);

e) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);

f) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, conforme modelo constante do Anexo IV;

g) Mini currículo dos integrantes do projeto (Anexo X);

h) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme indicado no Anexo I, quando houver, que comprovem a atuação do agente cultural no município de Ribeirão das Neves de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição, em formato PDF, se a inscrita for realizada via plataforma digital e em cópias quando realizada presencialmente;

i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

j) Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal, conforme Anexo VII.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

7.6. As inscrições apresentadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do **PROPONENTE**, dispondo as comissões responsáveis pela execução deste edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.

7.7. O candidato à premiação pode se inscrever em apenas 01 (um) PROJETO.

7.8. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

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

7.10. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.11. 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.

7.12. As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo serão canceladas e desclassificadas

7.13. Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o envio do mesmo para a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.

7.14. A documentação acima poderá ser apresentada em formatos alternativos, tais como vídeo e inscrição oral, bem como outras linguagens para garantir a participação de todos os grupos sociais.

8. DOS VALORES DOS PROJETO POR CATEGORIAS

8.1 As divisões das categorias se dará da seguinte forma:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS		QUANT. TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
		PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS			
Projeto iniciante	7	02	01	10	R\$10.000,00	R\$100.000,00
Projeto pequeno porte	11	03	01	15	R\$20.000,00	R\$300.000,00
Projeto médio porte	01	01	01	03	R\$40.000,00	R\$120.000,00
Projetos				28	Total	R\$ 520.000,00



8.2 Os PROJETOS credenciados, deverão conter previsão de execução não superior a xxx (ouxxx) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme descrito no quadro a seguir:

CATEGORIA: DEMAIS ÁREAS CULTURAIS		
PROJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
Projeto Iniciante		02 (dois) meses
Projeto Pequeno Porte		02 (dois) meses
Projeto Médio Porte		02 (dois) meses

8.3 Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos, conforme legislação vigente.

8.4 Na hipótese de não haver o quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste edital, dentro das categorias, poderá a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura realizar o remanejamento dos saldos existentes entre os incisos contemplando excedentes das propostas, ou publicar novos editais, se for necessário, conforme previsto no artigo 3º §1º, do Decreto Federal n.º 11.525 de 11 de maio de 2023.

8.5 A Secretaria Municipal de Esportes e Cultura poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis, caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a Planilha Orçamentária, conforme Modelo constante do Anexo XX, 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 Federal n.º 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 previsto no item 11.6.

9.7 O valor proposto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 8 do presente edital.



9.8. Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo ao percentual ao mínimo de 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital.

9.9. Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los:

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo municipal (titular, suplente ou licenciado);
- b) taxas de captação de recursos ou similar;
- c) taxa de elaboração do projeto;
- d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o agente cadastrante e o proponente poderão executar a proposta;
- e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;
- f) despesa fora da vigência do projeto;
- g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres; h) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.)
- i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

9.10. Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

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

11. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS

11.1 Os PROJETOS serão avaliados e classificados, somando-se os pontos conforme os **Critérios de Análise de Mérito do Projeto e de Ações Afirmativas**, constante do Anexo II - Critérios de Seleção.

11.1.1. O Critério de Análise de Mérito refere-se à qualificação do PROJETO

11.1.2. O Critério de Ações Afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

11.2. Ao preencher as cotas específicas automaticamente todos os proponentes estão em ampla concorrência.

11.3. Da Análise do Mérito Cultural dos Projetos

11.3.1 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.

11.3.2. 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.

11.3.3. A análise dos projetos culturais será realizada pelos Pareceristas.

11.4. O Parecerista contratado pela administração pública municipal, em Processo Administrativo Próprio, será responsável pela triagem, análise das inscrições enquadramento dos PROJETOS, bem como pela análise das propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos no Anexo II, deste Edital, com como os valores e categorias previsto no item 8, deste edital.

11.5. Dos Critérios de Classificação e Desempate

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

11.5.2. Os bônus de pontuação, estabelecidos no Anexo II, deste Edital, são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

11.5.3. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente, conforme



discriminado no Anexo II deste Edital.

11.5.4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. II - Serão desclassificados os projetos que:

- a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- b) 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.

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

11.5.6. Os projetos qualificados neste Edital deverão ser obrigatoriamente listados em ordem de classificação, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante financeiro definido para cada linguagem.

11.6. Dos recursos contra decisão na fase de avaliação e seleção de projetos

11.6.1. Contra a decisão da fase de avaliação e seleção de projetos (mérito cultural do projeto), caberá recurso destinado ao Comitê Gestor Municipal das ações emergenciais destinadas ao setor cultural, previstas na Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

11.6.2. Os recursos de que tratam o subitem 11.6.1. deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br (com o assunto: “RECURSO FASE ANALISE MÉRITO CULTURAL DO PROJETO DEMAIS ÁREAS CULTURAIS – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 240/2023”) ou apresentados diretamente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada a Rua Ari Teixeira da Costa nº 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nas datas previstas no item 25– Cronograma de Ações, contados da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

11.6.3 Os recursos serão dirigidos ao Comitê Gestor, que comunicará ao

Parecerista. 11.6.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.6.4 Consta do Anexo VIII, o Modelo de Formulário para interposição de recurso.

11.6.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e no Diário Oficial do município.

11.7. A AVALIAÇÃO DOS PROJETOS ANALISADOS PELOS PARECERISTAS, TERÃO VALIDADE A PARTIR DO PARECER TÉCNICO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO COMITÊ GESTOR NO QUE CONCERNE AO MÉRITO DAS PROPOSTAS.

12. DO COMITÊ GESTOR DE ACOMPANHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO

12.1 O Comitê Gestor de Acompanhamento e Implementação da LPG será nomeado por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.2. Os membros do Comitê Gestor 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.

12.3. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar ao Comitê,, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.4. Para a seleção sram utilizados os seguintes critérios:

- a) Qualidade artística cultural do produto;
- b) Relevância do produto para a área artística de inserção;
- c) Caráter inovador;
- d) Experiência de qualificação do artista ou agente cultural.(comprovado através de análise curricular)

13. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Finalizada a etapa de avaliação e seleção de projetos, e, após análise de eventuais recursos interpostos, o proponente selecionado deverá, conforme cronograma apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.2. Em se tratando de PESSOA FÍSICA

I – Comprovante de residência, por meio de:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).
- Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes dê conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração assinada pelo agente cultural, conforme previsto na Lei Federal n.º 7.115 de 29 de agosto de 1983, conforme modelo constante do Anexo IX, deste Edital;
- IPTU, ITR, boleto de condomínio, correspondência originária de instituições financeiras (públicas ou privadas,) ou órgãos públicos, correspondência postada e enviada pelos Correios.

II – Frente e Verso de Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF), com foto; **Obs:** Serão considerados como documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade, Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido, que contenham o número do CPF.

III - Se inscrito no ISSQN:

- a) Cópia a FIC - Ficha de Inscrição Cadastral com atividade compatível com o serviço prestado;
- b) Cópia da Guia do ISSQN quitada do último trimestre.

IV - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, emitido através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

V - Dados Bancários em nome do CPF da pessoa física: nome do banco, código do banco, número da agência e número da conta corrente.

VI - Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal, conforme Anexo VII

13.3. Em se tratando de PESSOA JURÍDICA

I - Frente e Verso de Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF), com foto; **Obs:** Serão considerados como documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade, Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido, que contenham o número do CPF.



II - Atos constitutivos, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Obs.:

No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente.

No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, No caso de Sociedade por ações, ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última diretoria;

No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

III - Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos; IV - Comprovante de Inscrição e Situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ emitida através do link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp ;

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento, emitida através do link <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial> ;

V - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei n.º 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando litígio, emitido através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ;

VI - Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitida através do link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

VII - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

VIII - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede do proponente;

IX - Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme determina a Lei 12.440/11., emitida através do link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

I - Certidão Negativa Conjunta: TCU (Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas), emitida através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

XII - Dados Bancários em nome do CNPJ da pessoa jurídica: nome do banco, código do banco, número da agência e número da conta corrente;

XIII - Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal, conforme Anexo VII.



13.4. O proponente poderá encaminhar a documentação obrigatória de habilitação para o endereço eletrônico: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, ou entregar na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada a Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nas datas previstas no item 25 - conforme Cronograma de Ações, após finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas.

13.5. Dos recursos contra a decisão na fase de habilitação dos candidatos

13.5.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Comitê Gestor Municipal das ações emergenciais destinadas ao setor cultural, previstas na Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

13.5.2. Os recursos de que tratam o subitem 13.5 deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br (com o assunto: **“RECURSO FASE DE HABILITAÇÃO – EDITAL Nº 240/2023 - PROJETOS - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**) ou apresentados diretamente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada a Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nas datas previstas no item 25- Cronograma de Ações.

13.5.3. Os recursos de trata o subitem 13.5 deverão ser apresentados conforme cronograma 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.

13.5.4. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

13.5.5. O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

13.5.6. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos aos membros do Comitê Gestor.

13.5.7. Os recursos serão dirigidos ao Comitê Gestor, que comunicará ao

Parecerista. 13.5.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.5.9. Consta do Anexo VIII, deste Edital, o Modelo de Formulário para interposição de recurso.

13.5.10. Não será acolhido em hipótese alguma pedido de recurso que tenha por finalidade encaminhar documentação não entregue no prazo previsto da inscrição e/ou que tenham por finalidade encaminhar quaisquer dos itens faltantes, ou substituir os itens em descumprimento com o previsto.

13.5.11. Interposto o recurso será comunicado a todos os participantes que poderão impugná-lo no prazo estabelecido no item 25- Cronograma e Ações, ao final do qual, impugnado ou não o recurso, o Comitê Gestor fará sua apreciação, podendo realizar instruções complementares, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido e em seguida, o encaminhará ao Presidente da Comissão, para julgamento final.

13.5.12.. Não serão aceitos recursos via fax ou correios.

13.5.13. Na hipótese de não interposição de recursos, serão desconsiderados os prazos de interposição e análise estabelecidos no item 25- Cronograma de Ações.

13.5.14. Após julgamento dos recursos e eventuais contrarrazões de recursos apresentados será feita a publicação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, de acordo com o item 25 - Cronograma de Ações.

13.5.15. Deverão constar na publicação o nome do proponente, do projeto, nome do edital, modalidade, módulo (se houver), cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica, cota concorrente e a pontuação obtida geral



(já com a pontuação extra, se for o caso).

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

14 - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

14.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I – a realização de atividades destinadas, 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; e

II – sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

14.2 Os contemplados deverão entregar à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, relatório detalhado de comprovação da contrapartida social, conforme modelo disponível no Anexo XI, deste Edital.

14.5. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto a ser apresentado em até **02 (dois) meses** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras categorias dos outros incisos, conforme previsto no § 5º, do artigo 3º, do Decreto Federal n.º 11.525 /2023

15.2 O REMANEJAMENTO DOS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA OU INCISO, SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS QUE TENHAM MAIOR PONTUAÇÃO NAS DEMAIS CATEGORIAS DE OUTROS INCISOS, OU PUBLICAÇÃO DE NOVOS EDITAIS.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 16.005.392.107.2811 - Lei Paulo Gustavo - 339036 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física – Ficha: 1101 - Fonte: 1.716.000.0000 – Demais Áreas Culturais
- 16.005.392.107.2811 - Lei Paulo Gustavo - 339039 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica – Ficha: 1102 - Fonte: 1.716.000.0000 – Demais Áreas da Cultura

17. DOS RECURSOS HUMANOS

17.1. Os recursos humanos necessários à tramitação deste processo administrativo serão compostos pelos membros do Comitê Gestor, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

17.2. Os membros do Comitê prestarão a sua colaboração de forma voluntária, não fazendo jus a qualquer remuneração.



18. DA 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 minuta constante do Anexo VI, deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

18.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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 conforme cronograma, após convocação pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

18.5.1. A não assinatura do termo acarreta na perda do apoio financeiro e convocação do próximo contemplado pela ordem de classificação.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no prazo e condições estabelecidos na Minuta do Termo de Execução Contratual, que integra o Anexo VI, do presente edital.

20. DAS PENALIDADES

20.1. As sanções administrativas em caso de descumprimento total ou parcial das normas previstas no neste Edital e no Termo de Execução Contratual, são as estabelecidas na minuta contratual que integra o Anexo VIU, do presente edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. As obrigações das partes são as estabelecidas na Minuta do Termo de Execução Contratual, que integra o Anexo VI, do presente edital.

22. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

22.1 Os produtos artísticos 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.

22.2 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.

22.3. 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.

23. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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



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

23.2.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto tem por finalidade comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em conformidade com o projeto contemplado, devendo ser feita por meio de Carta/Ofício ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo com as informações e documentos abaixo:

1. CD ou *pendrive*), contendo o registro da atividade ou das atividades realizadas; 2. CD ou *pendrive*), contendo imagens ou gravações das medidas utilizadas para as pessoas com deficiências ou por meio de fotos ou materiais impressos.

23.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até **02 (dois) meses** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

23.4. O Relatório de Execução do Objeto deve conter fotos, releases, vídeos, lista de presença e demais documentos necessários a comprovar que a ação foi executada.

23.5. Os proponentes deverão manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, assim como quaisquer outros documentos que comprovem a execução do projeto contemplado.

23.6. O Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo fará a análise prévia das Prestações de Contas dos proponentes e, poderá, se considerar necessário, fazer diligências para solicitar documentos complementares ou, no caso de denúncia objetivamente formalizada, com a finalidade única de verificar a execução integral do projeto contemplado.

23.7. Concluídos os trabalhos, as prestações de contas serão encaminhadas ao setor próprio de Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que fará a análise minuciosa do atendimento às condições e exigências deste Edital e seus anexos.

23.8. Poderá o setor de Controladoria Geral também, realizar diligências, em caso de divergências, dúvidas ou eventual denúncia objetivamente formalizada.

23.9. O não atendimento às condições e exigências da Prestação de Contas acarretará o indeferimento do mesmo, ficando o proponente impedido de concorrer a Editais futuros e de receber recursos financeiros oriundos do município de Ribeirão das Neves, sob pena de devolver os recursos recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais.

24. DO DESCREDENCIAMENTO

24.1 O pedido de credenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo instrumento contratual.

24.1.1 O pedido de credenciamento deverá ser solicitado formalmente pelo credenciado, através de ofício enviado à Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.

24.2. O credenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

I. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

II. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados; III. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;



IV. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

24.3 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

25. DO CRONOGRAMA DE AÇÕES

25.1. As datas constantes no Cronograma de Ação são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do portal eletrônico: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

AÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do aviso do edital e divulgação	20/11/2023	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar
Período de Inscrição	20/11/2023 à 29/11/2023 (deverão ser apresentados todos documentos até esta data limite)	Online ----- Presencial de 08hs às 17hs	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Análise dos Projetos	12/12/2023	-----	Secretaria Municipal de Esportes e Cultura
Divulgação do resultado da análise dos projetos	13/12/2023	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar
Interposição de recursos contra fase de análise de projetos	14/12/2023	08hs às 17hs	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Contrarrecurso	15/12/2023	08hs às 17hs	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Divulgação do Resultado Final da análise dos projetos, após análise dos eventuais	18/12/2023	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar 19/12/2023



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

recursos			
Análise dos documentos de habilitação	19/12/2023	-----	Secretaria Municipal de Esportes e Cultura
Divulgação do resultado da análise os documentos de habilitação	19/12/2023	16:00	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar
Interposição de recurso contra o resultado da fase de habilitação	20/12/2023	08hs às 17hs	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Contrarrecurso	21/12/2023	08hs às 17hs	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Envio da Publicação final aos jornais União e Amm	22/12/2023	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar / 26/12/2023
Divulgação do Resultado final com a Publicação das Propostas selecionadas e suplentes	27/12/2023 sexta feira	-----	Retorna no dia 27/12/2023 (Quarta-feira)
Assinatura do Termo de Execução Contratual	28/12/2023	08:00 às 17:00	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br , e-mail e Secretaria Municipal de Esportes e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1.100, Bairro Savassi

* Site: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

E-mail: adm.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br

Presencialmente: Secretaria Municipal de Esportes e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1.100, Bairro – Savassi.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1.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 as publicações no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e nas mídias sociais oficiais.



26.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site

www.ribeiraodasneves.mg.gov.br 26.3 Demais informações podem ser obtidas através do telefone 3632-4574.

26.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comitê Gestor.

26.5.Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo implicará a desclassificação do proponente.

26.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Ribeirão das Neves/ Secretaria Municipal de Esportes e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

26.7 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.

26.8 A inscrição implica o 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).

26.9. Em qualquer fase do chamamento público, caso sejam detectadas irregularidades, a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou o cancelamento do processo, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao(à) Contratado(a).

26.10.Os esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser solicitados pelo canal de dúvidas e atendimento disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, em seção específica destinada ao Edital de Credenciamento n.º 240/2023, e devem ser enviadas cronograma antes do encerramento do prazo de inscrições, estabelecido no item 25 - Cronograma de Ações.

26.11.O recebimento do recurso disponibilizado no presente edital, está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

26.12. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

26.13. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, não se responsabilizam por irregularidades no que se refere aos direitos autorais e ao uso indevido de imagens nos projetos culturais contemplados, sendo estes de inteira responsabilidade do proponente.

26.14. Os proponentes que apresentarem documentos ou declarações falsas/inverídicas terão seus projetos indeferidos, ficando impedidos, na qualidade de proponentes ou de prestadores de serviços, ao recebimento de recursos do Município de Ribeirão das Neves.

26.14.1.Os recursos, se já repassados, terão que ser devolvidos à Administração Municipal.

26.15.O acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto cultural contemplado serão realizados pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo;

26.16. O não cumprimento às regras e normas deste Edital implica o indeferimento do projeto;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

26.17. A Administração Municipal, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, poderá alterar o presente Edital e seus anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para inscrição de propostas.

26.18. O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar>) e o Edital na íntegra e seus anexos estarão disponíveis no portal da Prefeitura Municipal (www.ribeiraodasneves.mg.gov.br).

26.19. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até.....

Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Ribeirão das Neves, em __ de _____ de 2023.

ADALBERTO ALVES DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA

ANEXO I **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física () Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: _____ Nome

artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

E-mail: _____

Telefone: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) () Áreas atingidas por barragem

() Unidades habitacionais



- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Área de vulnerabilidade social

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca Preta Parda Amarela Indígena

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual
 Outra

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
 Até 1 salário-mínimo
 De 1 a 3 salários-mínimos
 De 3 a 5 salários-mínimos

Você é beneficiário de algum programa social? Não

- Bolsa família
 Benefício de Prestação Continuada Programa de Erradicação do



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

- Trabalho Infantil
 Garantia-Safra
 Seguro Defeso
 Outro

- Vai concorrer às cotas ? Se sim. Qual?** Sim Não
 Pessoa negra
 Pessoa indígena
 De 5 a 8 salários-mínimos De 8 a 10 salários-mínimos
Acima de 10 salários-mínimos

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a)
artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins. Produtor(a)

Caso tenha respondido "sim":

- Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. (_Outro(as)

- Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?** Não
 Sim

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social _____ Nome
fantasia _____ CNPJ

Endereço da sede: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Número de
representantes legais _____ Nome do
representante legal _____ CPF do
representante legal _____ E-mail do
representante legal, _____ Telefone do
representante legal _____

Gênero do representante legal

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



Raça/cor/etnia do representante legal: Branca
 Preta
 Parda
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim Não

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

Auditiva Física

Intelectual Múltipla Visual

Escolaridade do Representante Legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer: _____

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

- | | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bolsa de estudos | <input type="checkbox"/> Campanha de comunicação | <input type="checkbox"/> Capacitação |
| <input type="checkbox"/> Bolsa para desenvolvimento de processos criativos | <input type="checkbox"/> Catálogo | |
| <input type="checkbox"/> Cine-clube | rádio | |
| <input type="checkbox"/> Concerto | <input type="checkbox"/> Projeto | |
| <input type="checkbox"/> Cortejo | <input type="checkbox"/> Publicação | |
| <input type="checkbox"/> Curso livre | <input type="checkbox"/> Reforma | |
| <input type="checkbox"/> Curso regular | <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Residência |
| <input type="checkbox"/> Desfile | <input type="checkbox"/> Restauro | |
| <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Roda de samba | |
| <input type="checkbox"/> Ebook | <input type="checkbox"/> Filme | |
| <input type="checkbox"/> Encontro | <input type="checkbox"/> Fomento | |
| <input type="checkbox"/> Espetáculo | <input type="checkbox"/> Fotografia | |
| <input type="checkbox"/> Evento cultural | <input type="checkbox"/> Intercâmbio | |
| <input type="checkbox"/> Evento institucional | <input type="checkbox"/> Jogo | |
| <input type="checkbox"/> Exibição | <input type="checkbox"/> Live | |
| <input type="checkbox"/> Exposição | <input type="checkbox"/> Livro | |
| <input type="checkbox"/> Feira | <input type="checkbox"/> Mostra | |
| <input type="checkbox"/> Festival | <input type="checkbox"/> Música | |
| | <input type="checkbox"/> Espetáculo Musical | <input type="checkbox"/> Obra |
| <input type="checkbox"/> Premiação | <input type="checkbox"/> Oficina | |
| <input type="checkbox"/> Produção audiovisual | <input type="checkbox"/> Palestra | |
| <input type="checkbox"/> Produção de arte digital | <input type="checkbox"/> Performance | |
| <input type="checkbox"/> Produção de publicações | <input type="checkbox"/> Pesquisa | |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | | |
| <input type="checkbox"/> Produção radiofônica | <input type="checkbox"/> Produtos artesanais | <input type="checkbox"/> Programa de |



Podscat

Tombamento, Registro

Vídeo

Roteiro cinematográfico

Seminário

Site

Single

Texto teatral

Visita espontânea

Visita mediada programada

Visita programada

Vivência

Quais são as principais áreas de atuação do projeto? (Marque entre 1 e principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual

Cenografia

Cinema

Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira

Cultura Alimentar

Cultura Cigana

Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes) () Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Quilombola

Cultura Tradicional

Dança

Design

Direito Autoral

Economia Criativa () Figurino

Filosofia

Fotografia

Gastronomia

Gestão Cultural () História

Humor e Comédia () Jogos Eletrônicos () Jornalismo

Leitura

Literatura

Livro

Meio ambiente () Memória

Moda

Museu

Música

Patrimônio Imaterial () Patrimônio Material () Performance

Pesquisa

Povos Tradicionais de Matriz Africana () Produção Cultural

Rádio

Sonorização e iluminação () Teatro

Televisão

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. 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.)



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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

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

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



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

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua) ()
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico ()
- Mulheres
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

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

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras; () o

- sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil; () a audiodescrição;
- vagas de estacionamento para pessoas com

Acessibilidade atitudinal:

- deficiência;
- assentos para pessoas obesas;



Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

- iluminação adequada;
- Outra

- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e Outra

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

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

Local onde o projeto será executado Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.



Previsão do período de execução do projeto

Data de início: _____

Data final: _____

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral / Ex: Comunicação
Etapa /Ex Pré-produção:
Descrição /Ex Divulgação do projeto nos veículos de imprensa:
Início:
Fim

Estratégia de divulgação Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto.
ex.: impulsionamento em redes sociais.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Contrapartida Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

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

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

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual

Incentivo Federal

- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

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



O projeto prevê a venda de produtos/ingressos? (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item Ex.: Fotógrafo
—
—
—
—
—
—
—
—



Justificativa / Profissional necessário para registro da oficina

Unidade de medida / Serviço

—

—

—

—

—
Valor unitário / R\$1.100,00

—

—

—

—
Quantidade / 1

—

—

—

—
Valor total / R\$1.100,00

—

—

—

—



—
Referência de preço / Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
—
—
—
—
—
—
—
—

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto



ANEXO II
CRITÉRIO DE SELEÇÃO
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ribeirão das Neves A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração se a ação contribuiu para o enriquecimento e valorização a Cultura no Município de Ribeirão das Neves	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10



D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas	10

	por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os curriculum dos membros da ficha técnica)	
--	---	--

G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5



K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente residente em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5

P Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória

5

atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social

PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL 20 PONTOS

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

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

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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



ANEXO III
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____
Nome do agente cultural proponente: _____
Nº do Termo de Execução Cultural: _____
Vigência do projeto: _____
Valor repassado para o projeto: _____
Data de entrega desse relatório: _____

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

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

2.4. Cumprimento das Metas. Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

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

Metas não cumpridas (se houver)



3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line) Vídeo

Documentário

Filme

Espetáculo

Show musical

Relatório de pesquisa Produção musical Jogo

Site

Artesanato

Música

Obras

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

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

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.



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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa. Ex.: João Silva



Função no projeto / Cineasta
CPF/CNPJ:
Pessoa negra? () Sim () Não
Pessoa indígena? () Sim () Não

Pessoa com deficiência? () Sim () Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais. **No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**



6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 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.
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
() Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público
() Equipamento cultural público estadual.
() Espaço cultural independente.
() Escola municipal
() Praça
() Rua
() Parque
() Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 Em quais áreas 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.
() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
() Outros: _____



6.10 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.12 Em quais áreas 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.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.13 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. Parque.
- Rua. Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:	
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:	
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:	
IDENTIDADE:	CPF:
TELEFONE:	
E-MAIL:	

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], 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, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE DADOS PESSOAIS ASSINATURAS



Local e Data.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V

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 (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

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

Local e Data.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.: A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.



ANEXO VI
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL N.º ____/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA E _____, VINCULADO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º ____/2023, CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL n.º XX/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1.100, Bairro Savassi, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA**, por seu titular, **ADALBERTO ALVES DA COSTA**, e o(a) **AGENTE CULTURAL** _____, portador(a) do RG n.º _____, expedida em órgão Expedidor _____, inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: (31) _____, resolvem firmar o presente **Termo de Execução Cultural**, nos termos da Lei Complementar n.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto Federal n.º 11.525/2023, do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e do Decreto Municipal n.º 188/2023, acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO 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 Federal n.º 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Processo Administrativo n.º ____/2023, Edital de Chamamento Público n.º ____/2023.



CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor do Apoio Financeiro é de R\$ (.....), conforme informado no Formulário Padrão de Inscrição do Projeto Cultural contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ____/2023 – LEI PAULO GUSTAVO.

4.2 O valor referido no item 4.1 será depositado na conta bancária em nome do AGENTE CULTURAL, no Banco Agência Conta Corrente nº, em parcela única, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Termo.

4.2.1 A conta bancária fornecida deve estar obrigatoriamente vinculada ao CPF ou CNPJ do contratado de acordo com sua inscrição.

4.3. O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Ribeirão das Neves, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de apoio ao agente cultural.

4.4. Antes da realização do pagamento, objetivando a manutenção das condições de habilitação do/a contratado, será solicitado o envio das Certidões Negativas de Débitos exigidas no presente Edital.

4.5. Confirmada a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que regularize sua situação.

4.6. Os documentos que apresentarem incorreções serão devolvidos e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento retificado.

4.6.1. Caso seja constatada alguma irregularidade na documentação apresentada, o agente cultural ficará impedido de receber o respectivo pagamento até que sua situação seja regularizada.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de ajuste no faturamento, não gerando tal fato direito a correção monetária ou juros de mora.

4.8. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes ao apoio, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. 4.8.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

4.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária do pagamento.

4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública Municipal, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.11. Persistindo a irregularidade, a Administração Pública deverá adotar as medidas necessárias nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

4.12. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (simples), instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

4.12.1. A pessoa jurídica regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar.

4.13. Não haverá sob hipótese nenhuma, pagamento antecipado.

4.14. A despeito da obrigação da credenciada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo constatada situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.



CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 5.1 Os recursos deste Termo são oriundos da Lei Complementar nº 195/2022, de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525/2023, de 11 de maio de 2023.

5.2 O Apoio Financeiro decorrente deste Termo correrá por conta da Dotação Orçamentária constante do exercício 2023, da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, sob o n.º:

5.3 O contratado poderá aplicar o recurso recebido, sendo os rendimentos de ativos financeiros aplicados no respectivo objeto, sem a necessidade de prévia autorização.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES AS PARTES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E

CULTURA: 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 neste Termo.

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 ESPORTE E CULTURA** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de (02) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E 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;

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;

XII) O pagamento dos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos e de sua propriedade industrial), devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso;

XIII) Apresentar a Prestação de Contas em até 02 (dois) meses, contados do término de vigência deste Termo, em relatório de execução do objeto.

6.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER não tem a obrigação de ceder seus espaços para fins de realização do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/MONITORAMENTO E CONTROLE DE



RESULTADOS 7.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o disposto no Decreto Federal n.º 11.453 de 2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

7.2.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto tem por finalidade comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em conformidade com o projeto contemplado, devendo ser feita por meio de Carta/Ofício ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo com as informações e documentos abaixo:

1. CD ou *pendrive*), contendo o registro da atividade ou das atividades realizadas; 2. CD ou *pendrive*), contendo imagens ou gravações das medidas utilizadas para as pessoas com deficiências ou por meio de fotos ou materiais impressos.

7.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até **02 (dois) meses** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

7.4. O Relatório de Execução do Objeto deve conter fotos, releases, vídeos, lista de presença e demais documentos necessários a comprovar que a ação foi executada.

7.4.1. Os contratados deverão manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, assim como quaisquer outros documentos que comprovem a execução do projeto contemplado.

7.6. O Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo fará a análise prévia das Prestações de Contas dos proponentes e, poderá, se considerar necessário, fazer diligências para solicitar documentos complementares ou, no caso de denúncia objetivamente formalizada, com a finalidade única de verificar a execução integral do projeto contemplado.

7.7. Concluídos os trabalhos, as prestações de contas serão encaminhadas ao setor próprio de **contabilidade** da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que fará a análise minuciosa do atendimento às condições e exigências deste Edital e seus anexos.

7.8. Poderá o **setor de contabilidade** também, realizar diligências, em caso de divergências, dúvidas ou eventual denúncia objetivamente formalizada.

7.9. O não atendimento às condições e exigências da Prestação de Contas acarretará o indeferimento do mesmo, ficando o proponente impedido de concorrer a Editais futuros e de receber recursos financeiros oriundos do município de Ribeirão das Neves, sob pena de devolver os recursos recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais.

7.10. As informações para prestação de contas 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 neste Termo; II – análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.11. 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.



7.12. 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.

7.13. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item anterior, 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.

7.14. 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.

7.15. 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;
- III – devolução parcial dos recursos ao erário acompanhado de a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.15.2 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. 7.15.3 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.

7.15.4 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

CLÁUSULA OITAVA - DA 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.

CLÁUSULA NONA - DA 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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente de Cultura

CLÁUSULA DÉCIMA - DA 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 somente 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.

10.3.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 O CONTRATADO não cumprindo as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeito às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar junto a Administração Municipal direta e indireta, pelo prazo de 01 (um) ano, no caso de rescisão contratual provocada pelo CONTRATADO;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Ribeirão das



Neves, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

d) O descumprimento parcial ou total do contrato obrigará o CONTRATADO à devolução dos valores já disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, acrescidos de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.2 Rejeitado o relatório de comprovação do objeto contemplado em razão da existência de dolo, fraude, simulação, conluio, desvio dos recursos ou de finalidade do objeto, o proponente estará sujeito a multa de até 2 (duas) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício do Município de Ribeirão das Neves, por um período de 5 (cinco) anos após o cumprimento das obrigações.

11.3 Verificada qualquer irregularidade documental ou comprovada a prestação de informação inverídica ou que não esteja em conformidade com o regulamento deste edital, o CONTRATADO:

a) Será desclassificado no caso de ainda não ter recebido o valor do apoio;

b) Será desclassificado e restituirá o valor do apoio ao erário no caso do pagamento já ter sido efetuado; c)

Ficará impedido de participar de todo e qualquer edital da Secretaria Municipal de Esportes e Cultura bem como do Município de Ribeirão das Neves, por um período de 02 (dois) anos.

11.4. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM 12.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

12.2 A Secretaria Municipal de Esportes e Cultura e o Comitê Gestor não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto específica.

12.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando morais do devido crédito ao autor, Direitos Autorais)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

13.1 Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CNH, CPF, e-mail e outros.

13.2 O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

13.3 O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Termo de Execução Cultural, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art. 16 da Lei 13.709/2018- LGPD.

13.4 O MUNICÍPIO e o PROPONENTE atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações



atinentes à privacidade, em especial, a Lei FEDERAL nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei Federal nº 12.965 de 23 de abril de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se as partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

13.5 É vedado às partes a utilização de todos e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.6 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o dispositivo na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.7 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados

19.8 O MUNICÍPIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo PROPONENTE.

13.9 O MUNICÍPIO fica obrigado a comunicar ao PROPONENTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acesso não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais e ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art., 48 da Lei de Proteção de Dados Pessoais

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de ____ (meses), podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses na hipótese prevista no subitem 8.2, inciso do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

15.1 Os agentes culturais contemplados no Edital de Chamamento Público n.º 240/2023, deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

15.2. A execução da contrapartida social deverá ser realizada preferencialmente:

I - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni; b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19; c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e II - exposições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos a que se refere o inciso I, em intervalos regulares.

15.3. 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 2001.9.4

15.5. As contrapartidas informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto a ser apresentado em até **02 (dois) meses** a contar do fim da



vigência do Termo de Execução Cultural.

15.6. Os contemplados deverão entregar do Município de Ribeirão das Neves/MG, na Secretaria de Esportes e Cultura relatório detalhado de comprovação da contrapartida social, com notas e cupons fiscais, conforme modelo disponível no anexo XI, do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O MUNICÍPIO providenciará a publicação resumida deste TERMO no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

17.2 A fiscalização e o controle por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, não implicará em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao CONTRATADO do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

17.3 O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o CONTRATADO colocar a serviço;

17.4 É vedado ao CONTRATADO delegar ou transferir em todo ou em parte o objeto contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, como competente para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais, na presença das testemunhas que o assinam, extraindo-se as cópias necessárias para arquivo e controle

Ribeirão das Neves, em ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA
TITULAR: ADALBERTO ALVES DA COSTA

AGENTE CULTURAL

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Eu _____ (pessoa física/jurídica) documento de Identificação n.º _____, DECLARO, para fins legais, que:

a) conheço e concordo com as regras editalícias que regem o Chamamento Público n.º ____/2023, PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE AGENTES CULTURAIS, PARA PREMIAÇÃO EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL N.º 195 DE 08 DE JULHO DE 2022 E NOS DECRETOS FEDERAIS NºS 11.453 DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.525 DE 11 DE MAIO DE 2023.

b) a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com administração pública e da ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

DECLARANTE
(Nome Completo e Assinatura)



ANEXO VIII
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, candidato regularmente inscrito no Processo de Licitação n.º ____/2023, destinado à **seleção e avaliação de agentes culturais para premiação**, conforme previsto na Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO junto ao Comitê Gestor face à decisão da Comissão quanto à análise e avaliação de projeto ou análise documental, proferida no mencionado Processo tendo por objeto de contestação a seguinte decisão:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

Local e Data

PROPONENTE
(Nome Completo e Assinatura)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, SE FOR O CASO

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Registro Aeronáutico Brasileiro, que sou residente e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Local e data.

DECLARANTE
(Nome Completo e Assinatura)



ANEXO X

MODELO DE CURRÍCULO DO PROPONENTE E MINI CURRÍCULO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE

I - MODELO DE CURRÍCULO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1. NOME COMPLETO:

1.2. NOME ARTÍSTICO:

1.3. ENDEREÇO COMPLETO:

1.4. ÁREA (S) CULTURAL (IS) DE ATUAÇÃO:

1.5. WHATS: ()

1.6. E-MAIL:

2. LEI PAULO GUSTAVO

2.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO:

- Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestrado em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.

- Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Artista autodidata na área da Música com 15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

2.2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL:

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira clara e objetiva a sua atuação profissional.
Exemplo: Músico há 15 anos, professor de violão e compositor.

2.3. INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS:

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações, organização (mostras, eventos, seminários etc), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística.

Exemplos:

• Show com a banda xxx no Festival d xxxxx do Município de xxxxx, no ano de xxxx; • Apresentações como músico em Barzinhos do Município de xxxxxx, entre os anos de xxxx - xxxx; • Aulas de violão ministradas para alunos da rede pública municipal com duração de xxx meses, sendo xxx horas por semana, na



Secretaria de Cultura da cidade de xxxxxxxx, no ano de xxxxx; • Show com a banda xxxx na cidade de xxxx, no ano de xxxxx;

• Participação como músico convidado xxxxxxxx, no ano de xxx ou entre os anos de xxx a xxxx.

2.4. DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS:

Aqui o agente cultural vai selecionar os dois últimos trabalhos (que já foram citados na produção cultural).

2.5. DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS:

Aqui o agente cultural vai selecionar as duas principais participações em eventos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

• Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011); • Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música com empreendedorismo (2012);

2.6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

- Aqui o agente cultural vai destacar as suas principais realizações (que já foram citados na produção cultural).

Exemplo:

• Membro fundador da Banda xxx;
• Professor de Violão para alunos da rede pública;

2.7. PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS:

- Aqui o Agente Cultural coloca os prêmios ou títulos.

Exemplo:

• Primeiro colocado no Festival de Rock na festa de aniversário do Município de xxxxx, no ano de xxxx;
• Menção honrosa no Concurso de Novos Talentos da cidade de xxxx, no ano de xxx.

2.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES: LINKS, FANPAGES, SITES, ETC.

- Aqui o agente cultural coloca os links de algumas das suas produções, seja das redes sociais ou outro meio. Exemplo:

• Link YouTube de shows realizados e anos respectivos;
• Link postagem redes sociais de qualquer atividades realizada e ano;
• Links de postagens em redes sociais de shows como músico convidado e ano respectivo;
• Link postagem matéria jornal e respectivo ano;
• Link reportagem sobre o Workshop de Música da Faculdade XXX (2012)

Caso o agente cultural não tenha os links e queira comprovar com prints de publicações reportagens ou fotos, poderá acrescentar de maneira cronológica e devidamente identificado (shows realizados ou participações em eventos).

II - MODELO DE MINI CURRÍCULO DE INTEGRANTES DO PROJETO

No mini currículo dos participantes do projeto não há necessidade de colocar dados pessoais. Só colocar informações mais relevantes, de maneira objetiva e clara.

Exemplo 01:

João da Silva

João da Silva é fotógrafo profissional há 10 anos. Fez curso profissionalizante no SENAC em 2013. Trabalhou por 5



anos como fotógrafo de casamento e aniversários.

Há 5 anos passou a trabalhar na Agência UP de publicidade como fotógrafo e videomaker. Fez cursos de captação e edição de vídeo na UNIVIDEO.

É freelance em diversas agências na produção de peças publicitárias. Já produziu dois curta metragens autorais que estão disponíveis no seu canal do YouTube SilvaMaker.

Exemplo 02:

Maria de Jesus

Maria de Jesus é uma artista independente e autodidata.

Aprendeu a tocar violão com 4 anos e com 12 anos já tinha sua própria banda chamada Rock Marias. Se apresentou em vários festivais e foi campeã no festival musical do Estado do Acre. Atualmente é compositora e está se preparando para lançar suas músicas autorais nas plataformas digitais. Se apresenta em barzinhos, casamentos e aniversários, o que possibilita que sobreviva da música. Também é professora voluntária de violão no Projeto Músicos do Amanhã.



ANEXO XI
RELATÓRIO DETALHADO DA COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA

DO BENEFICIÁRIO (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

NOME:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO: CIDADE: UF:

E-MAIL:

TELEFONE/CELULAR:

DADOS DO REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

NOME:

CPF:

CARGO:

TELEFONE FIXO:

TELEFONE CELULAR:

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

O relatório de comprovação de contrapartida deve ser descrito de forma a visualizar a realização das atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

Contrapartida Proposta

Descreva resumidamente o que foi previsto na proposta de atividade de contrapartida:

Valor Total da Contrapartida Entregue (justifique na hipótese de não realização de contrapartida ou de entrega total do valor)

Comprovação da realização das atividades

Local e data de Realização das atividades

Nome e assinatura do Responsável pelo Local de realização das atividades:

Quantidade de público/espectadores/participantes/acessos/visualizações:

Tempo/período de execução da atividade e/ou disponibilização:

Link para conteúdo disponibilizado:

Incluir em mídia digital (CD, DVD ou Pen drive) Fotos, Prints de tela, vídeo gravados de transmissões on-line em tempo real e outros materiais e documentos que comprovem a execução das atividades, o período de disponibilização, acessos, visualizações, downloads, etc.:

ANEXOS: Lista de presença, Declaração dos Espaços e outros documentos que o beneficiário entender importante para a comprovação da contrapartida