

## PRIMEIRA RETIFICAÇÃO

### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EXECUÇÃO COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – SETOR AUDIOVISUAL

#### PREÂMBULO

**FUNDAÇÃO CULTURAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE**, doravante denominada **FCCDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.611.579/0001-07, sediada na Av. Carlos Drummond de Andrade, nº 666, Centro, Itabira/MG, através de seu Superintendente, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, Decretos 11.525/2022 e 11.453/2023, que será subsidiariamente regido pela da Lei n.º 8.666/1993 e nas condições estabelecidas neste Edital.

#### CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
16/11/2023 a 26/11/2023	Prazo para inscrições de propostas
28/11/2023	Publicação das inscrições deferidas
29/11 a 01/12/2023	Prazo recursal e cadastro prévio para habilitação
08/12/2023	Publicação da classificação provisória
11 a 13/12/2023	Prazo recursal
15/12/2023	Publicação da Classificação Final (Homologação)
18/12/2023	Convocação para Contratação

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de produção de obras audiovisuais de curta-metragem, média-metragem, longa-metragem, DVD ou videocliques para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Itabira.

1.2 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 510.876,00 (quinhentos e dez mil, oitocentos e setenta e seis reais) distribuídos conforme descrito no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 13.392.0086.1.249.3.3.50.41 e 13.392.0086.1.249.3.3.60.41.

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

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Itabira há pelo menos dois anos.

3.2 Em regra, 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)

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

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

3.4 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 o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IX.

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

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

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV - Servidores públicos do Município de Itabira/MG;

V - Funcionários contratados por terceirização no âmbito da FCCDA, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau.

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

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

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

#### 5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1. Para garantia das ações afirmativas de que dispõe a Lei Complementar 195/2022, Decreto 11.425/2022 e Instrução Normativa Minc nº 005/2023, serão adotados critérios diferenciados de pontuação para:

a) projetos inscritos por pessoas negras ou pessoas indígenas, **condicionado à autodeclaração étnico-racial conforme Anexo VI .**

b) projetos que contenham mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente, **condicionado à apresentação dessa informação em campo específico do formulário de inscrição.**

5.2. Na hipótese da autodeclaração do proponente ser contestada, mediante manifestação formal encaminhada pelo interessado à FCCDA, no prazo recursal, antes da homologação do resultado final, o proponente será convocado para avaliação por comissão específica de heteroidentificação, de

acordo com a Lei Municipal nº 5288/2021, que emitirá parecer conclusivo favorável ou não favorável à autodeclaração do candidato, considerando, exclusivamente, os aspectos fenotípicos deste.

5.2.1 Caso o proponente não compareça à convocação para avaliação por comissão específica de heteroidentificação ou não tenha sua autodeclaração confirmada, será desclassificado para efeitos deste Edital.

5.3. Da aplicação do critério diferenciado de pontuação, ficará garantido no mínimo 20% das vagas para proponentes que se autodeclararam pessoas negras e no mínimo 10% das vagas para pessoas que se autodeclararam indígenas.

5.3.1 Em caso de desistência de proponentes classificados conforme item 5.3, deverá ser convocado, segundo a ordem de classificação, o próximo proponente na mesma condição.

5.3.2 No caso de não existirem proponentes classificados em número suficiente para o cumprimento do disposto no item 5.3, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

5.4 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem usufruir do critério diferenciado de pontuação, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

II – coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas).

5.4.1. As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter ao disposto nos itens 5.1 e 5.2, inclusive ao procedimento de heteroidentificação.

## 6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada **no item 7 até a data indicada no cronograma deste Edital.**

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail [fccdaleipaulogustavo@gmail.com](mailto:fccdaleipaulogustavo@gmail.com).

7.1.1 A FCCDA não se responsabiliza pela falha ou ausência de recebimento da inscrição por motivos relacionados especificamente aos provedores de e-mails.

7.1.2 O comprovante de inscrição será enviado pela FCCDA para o mesmo e-mail por meio do qual o proponente encaminhou sua documentação.

7.1.2.1 Cabe ao proponente acompanhar e verificar se houve o recebimento do e-mail com o comprovante de inscrição e caso não o receba, deverá solicitá-lo diretamente à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail descrito no item 7.1 ou por meio do telefone (31)3835-2102, em dias úteis, no horário de 9h às 12h e de 14h às 18h (exceto sábados, domingos e feriados), **antes do fim do prazo das inscrições.**

7.1.2.2 Não serão aceitas reclamações sobre não recebimento do comprovante, caso efetuadas após o término do prazo de inscrição.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Currículo do proponente;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, um projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a seis meses a partir da assinatura do contrato.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase recursal.

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

## **9. ACESSIBILIDADE**

9.1 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).

9.2 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor do projeto.

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

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida, 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.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no prazo de seis meses.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

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

- I - Etapa de inscrição: fase de envio dos documentos de inscrição pelos proponentes
- II - Etapa recursal e cadastro prévio para fins habilitação
- II - Etapa de análise dos projetos e da documentação de habilitação
- IV - Etapa recursal

## **12. ETAPA DE CADASTRO PRÉVIO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

12.1 Os proponentes que tenham a inscrição deferida, deverão encaminhar no período descrito no cronograma deste Edital, os documentos descritos nos itens 12, referentes ao cadastro prévio para fins de habilitação (art. 17, parágrafo único do Decreto 11.453/2023)

### **12.1 PESSOA FÍSICA**

- I - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
  - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais;
  - III - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos do município domicílio do proponente;
  - IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
  - V - Cópia simples de comprovante de endereço emitido há no máximo três meses (contas de água, energia, telefone, internet), contrato de aluguel ou Declaração de Endereço (modelo Anexo IV).
  - VI - Certificado de Regularidade com o FGTS ou Declaração de não enquadramento da condição de empregador/Pessoa Física (modelo Anexo V);
- 12.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais que se declararem:
- I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
  - II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
  - III - Que se encontrem em situação de rua.

### **12.1.2 PESSOA JURÍDICA**

- I – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II - Atos constitutivos: contrato social, estatuto ou equivalente legal conforme a natureza da pessoa jurídica;
- III - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais;
- V - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos do município sede do proponente;
- VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

12.2 A análise sobre deferimento das inscrições e dos documentos para fins de habilitação serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação.

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

13.1 Os projetos que tiverem a inscrição deferida serão encaminhados para a Comissão de Seleção proceder a análise de mérito cultural.

13.1.1. 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, incluindo análise comparativa.

13.2 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.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por 03 pessoas designadas pelo Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade que poderão ser pessoas designadas ou contratadas para o desenvolvimento da função.

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

- a) tenham interesse direto na matéria;
- b) 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
- c) estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

13.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1 Contra a decisão, que serão publicadas no site [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br) e no Diário Oficial do Município, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade.

14.2 Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, conforme consta no cronograma deste Edital.

14.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no site da FCCDA, [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br).

#### **15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Os recursos destinados para este edital em caso de não preenchimento de todas as vagas poderão ser remanejados para outro edital vinculado à Lei Paulo Gustavo.

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

16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VII deste Edital, de forma presencial ou por assinatura digital, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sob pena de decair seu direito à contratação.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste Edital**, em desembolso único.

16.4 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.

#### **17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão seguir o manual de aplicação de marcas da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade e exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

17.2 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.

17.3 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.

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

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

18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VIII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 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 da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br), e nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br).

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [fccdaleipaulogustavo@gmail.com](mailto:fccdaleipaulogustavo@gmail.com) e telefone (31)3835-2102.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade.

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

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 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.

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

19.9 O presente Edital pode ser impugnado até o segundo dia útil que anteceder o encerramento das inscrições.

19.10 O presente Edital e os respectivos anexos, que dele fazem parte (ANEXO I ao ANEXO IX), ficarão à disposição dos interessados no site [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br).

Itabira, 14 de novembro de 2023.

**MARCOS RODRIGO PINTO DE ALCÂNTARA**  
**SUPERINTENDENTE - MATR. 634-3**

## ANEXO I APOIO A PROJETOS DE AUDIOVISUAL

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 510.876,00, distribuídos da seguinte forma:

- a) Até dois projetos de R\$ 96.106,00 (noventa e seis mil, cento e seis reais) para apoio a produção de obras audiovisuais de longa-metragem,
- b) Até dois projetos de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) de média-metragem e
- c) Até quatro projetos de R\$ 44.666,00 (quarenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais) de curta-metragem, DVD ou vídeos clips.

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

#### 2.1. Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou vídeo clipe:

- a) **Produção de curtas-metragens:** refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de até **15 minutos [ficção, documentário, animação, etc]**.
- b) **Produção de médias-metragens:** refere-se ao apoio concedido à produção de **média-metragem** com duração de mais de 15 minutos e menos de **30 minutos [ficção, documentário, animação, etc]**.
- c) **Produção de longas-metragens:** refere-se ao apoio concedido à produção de longa-metragem com duração de mais de 70 minutos [ficção, documentário, animação, etc].
- d) **Produção de DVD:** refere-se ao apoio concedido à produção de DVD em formato físico ou digital com duração de até 60 minutos, contendo roteiro, histórico artístico, entrevistas e mostrando a cidade locação de Itabira. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.
- e) **Produção de vídeos clips:** refere-se ao apoio concedido à produção de vídeo clipe de **artistas locais** com duração de 3 a 6 minutos.

2.2. O fomento à produção de vídeos clips envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de vídeos clips criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

CATEGORIAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Longa-metragem	2	R\$ 96.106,00	R\$ 192.212,00
Média-metragem	2	R\$70.000,00	R\$ 140.000,00
Curta-metragem, DVD ou Vídeo clipe	4	R\$ 44.666,00	R\$ 178.664,00

## ANEXO II 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

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Comunidades quilombolas (terra titulada ou 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.).

#### Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

#### Gênero:

Mulher

Homem

Pessoa Não Binária

Não informar

#### Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

#### Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma renda.            | <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos    |
| <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo      | <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos   |
| <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos | <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos |
| <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos |   |

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Não  | <input type="checkbox"/> Garantia-Safra |
| <input type="checkbox"/> Bolsa família                                | <input type="checkbox"/> Seguro-Defeso  |
| <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada            | <input type="checkbox"/> Outro          |
| <input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil |   |

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim       Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra       Pessoa indígena

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

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.                     | <input type="checkbox"/> Produtor(a)                           |
| <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. | <input type="checkbox"/> Gestor(a)                             |
| <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins.                                     | <input type="checkbox"/> Técnico(a)                            |
| <input type="checkbox"/> _____   | <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. |
|  | <input type="checkbox"/> _____ Outro(a)s                       |

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não       Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**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

Não Binária

Homem

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Amarela

Preta

Indígena

Parda

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

Sim

Não

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

Auditiva

Múltipla

Física

Visual

Intelectual

**Escolaridade do representante legal**

Não tenho Educação Formal

Curso Técnico completo

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Superior Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Superior Completo

Ensino Médio Incompleto

Pós Graduação completo

Ensino Médio Completo

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**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.)

**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?)

**Qual o perfil do público do seu projeto?** (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

**O projeto inclui ações afirmativas para inclusão de grupos vulnerabilizados socialmente?** (*Informar se o projeto possui mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente, indicando **quais são esses mecanismos, como e quando serão aplicados***).

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

#### **Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;  
 o sistema Braille;  
 o sistema de sinalização ou comunicação tátil;  
 Outra \_\_\_\_\_

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

**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	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### **Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

### Estratégia de divulgação

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

### Contrapartida

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

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

### 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 utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para gravação	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Empresa–cidade – Setor– 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 III CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A Comissões de Seleção atribuirá 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	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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.	20
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itabira</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Brasil, Minas Gerais e Itabira.	20
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - 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	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajatória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

- Serão consideradas aptas as propostas que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- Além da pontuação acima, os proponentes que se enquadrarem nos critérios de ações afirmativas, conforme item 5 do Edital, receberão pontuação adicional de 10,00 (dez pontos), acrescida à nota de avaliação, devendo o resultado discriminar a pontuação diferenciada adicionada.

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ expedido em \_\_\_\_\_, pelo  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83),  
que sou residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do  
Código Penal, *in verbis*:

*“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”*

.....  
(data)

.....  
Assinatura Legível

**ANEXO V - PESSOA FÍSICA**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE EMPREGADOR  
(CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS)**

Eu ....., inscrito  
no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... DECLARO para os devidos fins que não me enquadro nas condições de  
empregados para emissão do Certificado de Regularidade junto ao *FGTS* e sob as penas da lei, informo não  
posso fato(s) impeditivo(s) para a habilitação no presente processo licitatório.

.....  
(data)

.....  
Assinatura Legível

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

\_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que me enquadro na seguinte condição:

- pessoa física negra ou indígena;
- pessoas jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);
- coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a declaração está sujeita à confirmação por avaliação de comissão específica de heteroidentificação, conforme Lei Municipal 5288/2021, podendo acarretar desclassificação do edital, conforme o caso.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VII**  
**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/XXXX**

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

**1. PARTES**

1.1 A Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, neste ato representado pelo Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, Senhor(a), Marcos Rodrigo Pinto de Alcântara e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

4.3 A conta bancária deverá ser aberta em instituição financeira pública, preferencialmente, isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

4.4 A conta bancária conterà funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

**5. DA VIGÊNCIA**

O projeto cultural deverá ser realizado no prazo de seis meses a contar do recebimento dos recursos.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade:

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 pelo proponente;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

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

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade por meio de Relatório de Execução apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade 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) Viabilizar e facilitar ações de fiscalização *in loco* por parte da FCCDA.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo no edital; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

7.4 O julgamento da prestação de informações avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

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

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

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

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

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1. Os bens permanentes produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.2. Caso não haja interesse em permanecer com eles findo o projeto, os mesmos, estando em boas condições, poderão ser cedidos/doados para a FCCDA.

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

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

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

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O monitoramento das ações, será por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas.

## **13. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

## **14. FORO**

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

Itabira, xx de xxxxxxxx de 2023

Marcos Rodrigo Pinto de Alcântara  
**Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade**

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO VIII 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 HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

#### 3.1.2. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo

- Live (transmissão on-line)
- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.3. 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.

**4.1 Se o projeto incluiu ações afirmativas para inclusão de grupos vulnerabilizados socialmente (Se na aprovação do projeto foram informados mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos minorizados socialmente, indicar quais os mecanismos, como e quando foram aplicados).**

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim      Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	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.

**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 municipal.

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

#### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

#### **10. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO IX**  
**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, E-MAIL E TELEFONE]**

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]

[DATA]