

## EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS N° 001/2025

O Município de ITARANA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO CULTURA E TURISMO, o presente edital de **SELEÇÃO DE ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA APRESENTAÇÕES NO MUNICÍPIO DE ITARANA**. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 458/2008 que instituiu o Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo – FUNCULTURA; ao Decreto Estadual nº 4960-R/2021, e suas alterações posteriores, que regulamento a transferência de recursos do FUNCULTURA por meio do Programa de Coinvestimento da cultura – Fundo a Fundo; a Instrução Normativa 001/2021, que instituí o Sistema Municipal e Cultura de Itarana, bem como no presente edital.

### 1. OBJETO

O presente Edital tem por finalidade a difusão e a circulação de atividades culturais no município de Itarana por intermédio da seleção de proposta de apresentação, formação ou outros conteúdos artísticos e culturais. O objetivo desta seleção é proporcionar a realização de atividades nas linguagens da música, dança, fotografia e literatura para os públicos adulto e infantil. O valor total do presente edital é de R\$ 54.010,87 divididos nos seguintes eixos:

#### I. Eixo Dança: (01 projeto no valor unitário de R\$ 7.681,87. Total R\$ 7.681,8)

- a) Caso o proponente opte ação de formação, serão no mínimo 02 oficinas com duração de 03 (três) horas cada, atendendo público local, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos. Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto;
- b) Caso o Proponente opte por montagem, serão 2 (duas) coreografias ou mais;
- c) Caso o proponente opte por realizar apresentação, serão no mínimo 02 (duas) apresentações de acordo com a agenda do município;
- d) Caso o proponente opte por aquisição de figurino, trajes e acessórios, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovado através de planilha de custos;
- e) Caso o proponente opte participar de curso, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovando através de planilha de custos.

#### II. Eixo Música: (2 projetos valor unitário de R\$ 8.164,50. Total R\$ 16.329,00)

- a) Caso o proponente opte por ação de formação, serão no mínimo 02 oficinas com duração de 03 (três) hora cada, atendendo público local, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos. Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto;
- b) Caso o proponente opte por realizar apresentação, serão no mínimo 02 (duas);

#### III. Eixo Literatura: (2 projetos valor unitário de R\$ 10.000,00. Total R\$ 20.000,00)

- a) Produção e publicação de obras literárias;
- b) Produção e publicação de obras de história, memória e identidade.

O livro proposto deverá atender as seguintes especificações mínimas: impresso, atendendo às normas da ABNT, contendo ficha catalográfica, código de barra e ISBN. Tiragem mínima de 300 (trezentos) exemplares, miolo em papel offset 75g ou pólen 90g, no mínimo, e capa em papel cartão 250g, no mínimo, impresso em preto e branco ou cores, de acordo com as características do projeto gráfico. Ter no mínimo 20 páginas.

Contrapartidas, doação de 10 exemplares para a biblioteca municipal e 1 exemplares para cada escola municipal.

O prazo de execução de cada edital será de 12 meses, divididos entre etapas de inscrição, seleção, execução dos projetos e prestação de contas do proponente.

#### IV. Eixo Fotografia: (1 projeto valor unitário de R\$ 5.000,00. Total R\$ 5.000,00)

- a) Caso o proponente opte por ação de formação, serão no mínimo 04 oficinas com duração mínima de 1 (uma) hora cada, atendendo ao público Itaranense, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos. Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto;

Em contrapartida realizar uma exposição com essas fotos e disponibilizar para a secretaria de cultura para quando for necessário utilizá-la;

b) Caso o proponente opte por outras atividades, deverá descrevê-las detalhadamente.

**V. Eixo Teatro: (1 projeto valor unitário de R\$ 5.000,00. Total R\$ 5.000,00)**

- a) Caso o proponente opte ação de formação, serão no mínimo 02 oficinas com duração de 03 (três) horas cada, atendendo público local, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos. Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto;
- b) Caso o Proponente opte por montagem, serão 1 (uma) peça ou mais;
- c) Caso o proponente opte por realizar apresentação, serão no mínimo 02 (duas) apresentações de acordo com a agenda do município;
- d) Caso o proponente opte por aquisição de figurino, trajes e acessórios, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovado através de planilha de custos;
- e) Caso o proponente opte participar de curso, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovando através de planilha de custos.

## **2. VALOR DO EDITAL**

A secretaria Municipal de Desporto, cultura e Turismo repassará o total de **R\$ 54.010,57, contemplando 08 projetos**. No ANEXO 1 estão detalhados o número de prêmios e o valor, em cada linha de fomento.

O valor do prêmio será pago em parcela única.

Caso haja necessidade, o recurso poderá ser remanejado para atender aos eixos onde houver propostas acima do previsto.

## **3. PRAZO E CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

As inscrições devem ser feitas de **18 de agosto a 01 de setembro das 07h às 16 horas, em envelope lacrado, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana**.

**Fique atento a esses prazos. Não são aceitas inscrições fora dessas datas.**

Podem inscrever projetos?

- I. **Pessoa Física**, maior de 18 anos, e que comprove morar no Município de Itarana há, pelo menos, 2 (dois) anos;
- II. **Microempreendedor(a) individual (MEI)** cadastrado(a) no Município de Itarana há, pelo menos, 2 (dois) anos;
- III. **Pessoa Jurídica de Direito Privado com ou sem fins lucrativos**, estabelecida no Município de Itarana e que comprove possuir sede no Município há pelo menos 2 (dois) anos, além de precisar comprovar p caráter artístico ou cultural (definido nos atos constitutivos).

- 3.1. O proponente inscrito como pessoa física não pode indicar uma pessoa jurídica no momento da contratação com a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.
- 3.2. Os proponentes podem apresentar somente 1 (um) projeto para cada linha do edital.
- 3.3. No caso de inscrição de mais de um projeto pelo mesmo proponente na mesma linha de fomento, é considerado o último projeto inscrito. Os outros projetos inscritos são automaticamente desclassificados.
- 3.4. Os proponentes podem inscrever o mesmo projeto em diferentes linhas de fomento do edital, quando entenderem ser compatível.
- 3.5. Os proponentes só pode ter 1 (um) projeto selecionado neste edital.
- 3.5.1. Caso tenha projeto selecionado em mais de uma linha, você deve escolher em qual delas prefere ser selecionado.
- 3.6. No caso de proponente Pessoa Física, a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, vai fazer a retenção do imposto de renda do valor total do prêmio, de acordo com as regras e os limites previstos na legislação. Você pode calcular quanto vai ser retido no simulador <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>
- 3.7. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações dadas e pela sua inscrição dentro do prazo.
- 3.8. A inscrição do proponente significa aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.9. O proponente tem o dever de agir com lealdade, urbanidade e boa-fé ao longo do processo seletivo e durante a execução do projeto, tratando com respeito e educação todos os servidores da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas neste Edital.

#### **4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- I.** Ficha de inscrição, conforme Anexo 2;
- II.** Formulário de Projeto, conforme Anexo 3;
- III.** Carta de aceitação de participação de todos os envolvidos com projeto, que deve ser anexada;
- IV.** Currículo/ portifólio do proponente e dos participantes citados no projeto, com registro de ações e projetos já realizados, matérias de jornal, reportagens, publicações, fotos, declarações, entre outros utilizando, se necessário, link de sites, como por exemplo, youtube e vimeo, que deve ser anexado;
- V.** No caso de proposta com edição anterior realizada, anexar relatório da atividade, material de divulgação e clipping das edições anteriores.
- VI.** Planilha de custo, conforme anexo 4;

#### **5. VEDAÇÕES**

5.1. Não podem se inscrever neste Edital:

- I.** Servidores e ocupantes de cargo de comissão da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo ou pessoas que possuam vínculo matrimonial, de união estável ou relação de parentesco até 2º grau, com exceção dos servidores que se encontram aposentados (inativos).
- II.** Pessoas que possuam vínculo matrimonial, de união estável ou relação de parentesco até o 2º grau com membros da comissão julgadora formada pelos membros do conselho de Cultura.

5.2. Estão desclassificados, em qualquer fase do Edital de Seleção:

- I.** Projetos contemplados com recursos financeiros por meio de outros mecanismos de fomento à cultura ofertado pelo Município de Itarana;
- II.** Proponentes contemplados que estiverem inadimplentes com a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo ou com a Administração Pública municipal;
- III.** Proponente que teve rejeitado o relatório final de projeto apoiado com recursos do Funcultura, dentro do prazo da sanção imposta.

5.3. As inscrições apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas neste Edital são desclassificadas.

#### **6. PROCESSO DE SELEÇÃO**

Este é o cronograma previsto para este Edital, com prazos contados a partir da sua data de publicação no Diário Oficial do ES e no site da Prefeitura Municipal de Itarana em <http://www.itarana.es.gov.br>:

<b>ETAPAS</b>	<b>PRAZO</b>
Inscrições	18/08/2025 a 01/09/2025
Deferimento das inscrições	12/09/2025
Seleção da parte da Comissão Julgadora	15/09/2025 a 22/09/2025
Publicação dos projetos aprovados	26/09/2025
Interposição de recurso	29/09/2025
Publicação final dos projetos após recurso	25/09/2025
Convocação dos representantes para assinar o Termo de Compromisso	02/10/2025

Execução dos projetos aprovados	12 meses
Prazo para apresentação das prestações de contas após a execução dos projetos	30 dias

- 6.1. A secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo realiza uma etapa de conferencia das inscrições, observando informações relativas às condições de inscrição e às vedações previstas neste Edital.
- 6.2. Após essa conferência, a lista contendo as inscrições válidas e desclassificadas é publicada no site da Prefeitura municipal de Itarana.
- 6.3. Se a inscrição for desclassificada, o agente cultural/proponente poderá encaminhar um recurso no **prazo de 03 (três) dias** a contar da publicação da validação das inscrições. O recurso deve ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana, no horário de 7h às 16 horas. A secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, irá analisar e responder seu recurso e publicará em seu site a lista definitiva de inscritos.
- 6.4. Uma Comissão de Incentivo à Arte CMIC faz a seleção dos projetos.
- 6.5. A Comissão de Incentivo à Cultura – CMIC é nomeada pelo Secretário Municipal de Cultura. Essa comissão é composta paritariamente, sendo, no mínimo, 03 (três) membros do poder Público e 03 (três) membros da Sociedade Civil.
- 6.6. A Comissão analisa os projetos de acordo com os critérios de mérito cultural descritos no item 7.1, pontuando cada critério, O resultado da avaliação dos projetos inscritos é registrado em Ata e publicado no site.
- 6.7. Cada projeto recebe um parecer da Comissão de Incentivo à Arte CMIC. O proponente pode solicitar cópia do parecer à Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.
- 6.8. A comissão pode selecionar menos projetos do que o número previsto no Anexo 1, caso considere que não possuem as qualidades necessárias para receberem o apoio deste Edital.
- 6.9. O saldo não utilizado em uma linha de fomento poderá ser transferido para projetos de outra linha do Edital. Cabe a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo definir para qual linha de fomento vai ser transferido o saldo e o número adicional de projetos selecionados.
- 6.10. A secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo publica um **Aviso de Resultado no Diário Oficial dos Municípios e, em seguida, o Resultado da Seleção de Projetos do Edital é publicado no site da Prefeitura Municipal de Itarana**. Nesse Resultado, consta a identificação do proponente ou representante legal da empresa que se inscreveu e o título do projeto.
- 6.11. Caso o agente cultural/proponente não concorde com o Resultado da Seleção, pode encaminhar um recurso, conforme data prevista neste edital. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de

Itarana, no horário de 07 às 16 horas. No recurso, não é permitido encaminhar documentos complementares sobre o projeto.

- 6.12. A comissão de Incentivo à Arte CMIC, avaliará o recurso e através de ata, publicada no site da Prefeitura Municipal de Itarana. Essa decisão da Comissão Julgadora é definitiva, não sendo permitido o envio de novo recurso.
- 6.13. O Resultado Final da Seleção de Projetos do Edital é publicado no site da Prefeitura Municipal de Itarana, junto da convocação dos proponentes selecionados, constando o prazo e documentos necessários para a contratação, que devem ser apresentados à Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

## 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. O Projeto é avaliado pela Comissão Julgadora considerando os critérios de mérito cultural:

CRITÉRIOS	PONTOS
<b>A. Qualidade do projeto:</b> Importância do projeto no cenário em que se insere e capacidade de preencher vazio ou carência constatada na área; Inovação do projeto e capacidade de trazer soluções originais no contexto previsto; Detalhamento da execução de fácil entendimento.	0 a 25

<b>B. Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposta orçamentária com todas as ações previstas e todos os itens de despesa do projeto, para mostrar que o projeto é possível;</li> <li>Proposta adequada aos custos reais dos itens de despesa;</li> <li>Proposta que mostre equilíbrio entre os ganhos previstos para o proponente e para outros agentes do projeto, com o objetivo de descentralizar os recursos.</li> </ul>	0 a 25
<b>C. Capacidade do proponente e da equipe envolvida no projeto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponente apresentou informações e documentos que mostram capacidade e experiência para realizar, com sucesso, o projeto.</li> <li>A equipe envolvida no projeto apresentou documentos que mostram capacidade e experiência para realizar, com sucesso, o projeto.</li> </ul>	0 a 25
<b>1 Democratização de acesso e acessibilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projeto apresenta boas estratégias de comunicação/divulgação e formação de público, para garantir o acesso democrático da população em geral, e também a mais vulnerável, aos bens e produtos culturais gerados;</li> <li>Projeto com ações de conteúdo comprehensível por qualquer pessoa, independentemente de sua condição física, comunicacional ou intelectual.</li> </ul>	0 a 25
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>		<b>100</b>

7.2. Os projetos são selecionados, em cada linha de fomento, pela maior pontuação, em ordem decrescente, até atingir o número de prêmios.

7.3. Para ser selecionado, **o projeto deve atingir o mínimo de 60 pontos**.

7.4. Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo:

- I. O proponente que tiver a maior pontuação no critério A;
- II. O proponente que tiver a maior pontuação no critério B;
- III. O proponente que tiver a maior pontuação no critério C;

7.5. Além dos projetos selecionados, todos os projetos que obtiverem o mínimo de 60 pontos serão considerados "suplentes", em ordem decrescente de classificação.

7.6. Os projetos "suplentes" são contratados quando o proponente do projeto selecionado:

- I. Não apresentar todos os documentos solicitados no item 8 ou apresenta-los de forma irregular;
- II. Não assinar o Termo de Compromisso no prazo estabelecido;
- III. Perder o direito de contratação por algum motivo.

7.7. São desclassificados os projetos:

- I. Que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 7, por falta de informações ou por não atenderem ao exigido no critério;
- II. Apresentarem planilha de custo com valor em desacordo com a linha solicitada.
- III. Obtiverem pontuação total inferior a 60 (sessenta) pontos.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os proponentes selecionados são chamados através de Ato de Convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Itarana para, no **prazo máximo de 3 (três) dias**, a contar da data da publicação da convocação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Itarana apresentarem os documentos abaixo:

### I. Pessoa Física:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência no Município de Itarana, sendo um dos últimos 03 meses antes da entrega de documentos à Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo e outro com data de 02 (dois) anos ou mais (conta de água, energia, telefone, e outros comprovantes aceitos pela comissão). Não será aceito comprovante de endereço de terceiros;

- d) Certidão de regularidade fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, documento que comprova que você tem dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <https://www.gov.br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, documento que comprova que você não tem dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) com Fazenda Pública Municipal de Itarana, documento que comprova que você não tem dívidas.
- g) Indicação do banco, agência e conta bancária através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.) para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal da Cultura, para fins deste Edital.

## II. MEI

- a) Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI). Você mesmo emite o certificado no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-meis/emissao-de-comprovante-ccmei>
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Cópia de Carteira de Identidade do representante legal da PJ;
- d) Cópia do CPF do representante legal da PJ;
- e) Cópia do comprovante de residência no Município de Itarana, sendo um do exercício atual (dos últimos 03 meses da data da entrega à Secretaria Municipal de Deporto, Cultura e Turismo) e outro datado de 02 (dois) anos ou mais (conta de água, energia, telefone, e outros comprovantes aceitos pela Comissão). Não será aceito comprovante de endereço em nome de terceiros;
- f) Certidão de regularidade fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, documento que comprova que você não tem dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-cerdidaode-regularidade-fiscal>;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) com a Justiça do trabalho, documento que comprova que você não tem dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- h) Certidão de regularidade do empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), documento que comprova que você não possui dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>);
- i) Certidão Negativa de Débitos (CND) com a Fazenda Pública Municipal de Itarana, documento que comprova que você não tem dívidas.
- j) Indicação do banco, agência e conta bancária, através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão, extrato, etc.) para depósito e

movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal da Cultura, para fins deste Edital.

- k) Os contemplados deverão indicar conta de pessoa jurídica (com CNPJ).

## III. Pessoa Jurídica (PJ) com ou sem fins lucrativos:

- a) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia de Célula de Identidade do representante legal da PJ;
- e) Cópia do CPF do representante legal da PJ;
- f) Cópia do comprovante de sede do Município de Itarana, sendo um do exercício atual (dos últimos 03 meses da data de entrega à Secult) e outro datado de 02 (dois) anos ou mais (conta de água, energia, telefone, e outros comprovantes aceitos pela Comissão). Não será aceito comprovante de endereço em nome de terceiros;
- g) Certidão de regularidade do fiscal (CND) com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, documento que comprova que você não tem dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-cerdidaode-regularidade-fiscal>>;

- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) com a Justiça do Trabalho, documento que comprova que você não tem dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>;
- i) Certidão de regularidade do empregador com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), documento que comprova que você não possui dívidas. Você mesmo emite a certidão no site <<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>;
- j) Certidão Negativa de Débitos (CND) com a Fazenda Pública Municipal de Itarana, documento que comprova que você não tem dívidas.
- k) Indicação do banco, agencia e conta bancária, de titularidade da pessoa jurídica, através de cópia de documento em que constem essas informações (cartão,

extrato, etc.) para depósito e movimentação dos recursos transferidos pelo Fundo Municipal da Cultura, para fins deste Edital.

8.2. Os documentos devem ser entregues em cópias e apresentado os originais para conferência na Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

8.3. Não são aceitos documentos com prazo de validade vencido.

8.4. O valor individual do prêmio é pago em até 20 úteis após a assinatura do Termo de Compromisso.

8.5. Em caso de falecimento ou invalidez da proponente pessoa física/MEI ou de extinção da pessoa jurídica, indicado na inscrição para representar Grupo ou Coletivo Cultural, pode haver sua substituição no momento da celebração do Termo de Compromisso ou durante a execução do projeto.

8.5.1. O substituto deve atender às exigências do edital e apresentar nova declaração de representação do Grupo ou Coletivo Cultural, conforme Anexo 5.

## **9. DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA E COMPROMISSOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO.**

**9.1. Será designado gestor responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.** O gestor realiza uma reunião presencial e de presença obrigatória com os proponentes para esclarecimentos necessários à execução do projeto.

**9.2. Qualquer pedido de readequação** de formato, valor ou prazo de execução **deve ser formalizado ao gestor**, de acordo com procedimentos divulgados na reunião com os propoentes.

**9.3. Os proponentes contemplados neste Edital devem utilizar totalmente os recursos financeiros recebidos**, conforme a planilha de custos aprovada.

**9.4. Os proponentes só podem iniciar as despesas previstas após autorização formal do gestor**, enviada para o endereço de e-mail do proponente.

**9.5.** É obrigatório constar a logo da Secretaria de Cultura do Estado do Espírito Santo – SECULT e do fundo de Cultura do Estado de Espírito Santo – FUNCULTURA. Conforme manual de aplicação: <<https://secult.es.gov.br/manual-de-identidade-visual>> e

mediante a aprovação pelo email: [brasao@secult.es.gov.br](mailto:brasao@secult.es.gov.br), bem como a indicação da Prefeitura Municipal de Itarana.

**9.6.** Todas as atividades, ações e apresentações incluídas no projeto aprovado devem ser gratuitas a população, e divulgadas nos canais de comunicação e redes sociais da Prefeitura Municipal de Itarana.

**9.7.** As atividades, ações e apresentações incluídas no projeto aprovado devem ser realizadas conforme necessidade da mesma.

**9.8.** No caso de publicações, entregar para o acervo da SEDECULT 50% (cinquenta por cento) da tiragem do material produzido, desde já autorizando sua utilização, sem fins lucrativos, em programas e equipamentos culturais do município;

**9.9.** Nos termos do que dispõe a Lei Federal 9.610/98 (Direitos Autorais), o proponente autoriza a Secretaria Municipal de Desporto, cultura e Turismo a arquivar, armazenar e divulgar os resultados do projeto em diferentes mídias digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida Lei.

**9.10.** A prestação de contas deve ser enviada de acordo com **modelo de Relatório da Execução do Projeto**, previsto no Anexo 8, e encaminhada junto às comprovações da execução, de acordo com o perfil do projeto e orientações do gestor.

**9.11.** O proponente é responsável pela realização de todas as despesas e não pode usar o nome da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo ou de qualquer órgão da Administração Municipal para contratações de serviços terceiros ou aquisição de bens e serviços.

## 10.DAS PENALIDADES

10.1. O proponente que não cumprir as exigências deste Edital ou de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso recebe as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Devolução parcial ou integral do valor recebido, com correção monetária baseada na conversão do valor pela VRTE (Valor de Referência do Tesouro Estadual) e juros de 1% ao mês;
- III. Impossibilidade de firmar novos compromissos, contratar ou licitar com A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- IV. Inscrição em Dívida Ativa Municipal.

10.2. Rejeitado o relatório final de execução, a Secretaria de Desporto, Cultura e Turismo, pode autorizar o proponente a realizar medida compensatória no lugar das penalidades, desde que:

- I. A compensação tenha relação com o projeto;
- II. O descumprimento decorra de fato alheio à vontade do proponente;
- III. Tenha ocorrido a execução parcial do projeto;
- IV. O valor que deveria ser devolvido é o mesmo previsto na compensação.

## 11.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** A despesa ocorre à conta do Programa de Trabalho- Seleção e Premiação de Projetos Culturais – Elemento de Despesa: 18990000-3 Premiações Culturais. Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras – Fonte de Recursos:433 – Recursos Ordinários.

## 12.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Os interessados em participar deste Edital podem encontrar informações e esclarecimentos no endereço da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, situado na Rua Valentin De Martin – Anexo ao Ginásio de Esportes Saturnino Rangel Mauro, S/N, Centro, Itarana, pelo telefone (27) 3720-4645 ou pelo e-mail [sedecult@itarana.es.gov.br](mailto:sedecult@itarana.es.gov.br).

**12.2.** A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo disponibiliza gratuitamente o Edital e os anexos aos interessados, através do endereço eletrônico: <http://www.itarana.es.gov.br>.

**12.3.** Este Edital pode ser impugnado (formalmente questionado) até 03 (três) dias úteis antes do prazo de início das inscrições.

**12.4.** Em atenção à legislação de transparência pública, após a publicação de resultados finais, pessoas interessadas poderão pedir acesso aos projetos inscritos no Edital, mantendo em sigilo os dados pessoais dos proponentes.

**12.5.** Os prazos deste Edital são contados em dias corridos desconsiderando o primeiro dia e considerando o último dia.

**12.6.** Se o primeiro dia da contagem ou o último dia do prazo cair em dia sem expediente na Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo e é considerado o primeiro dia útil seguinte.



**12.7.** Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo e pode aumentar o período de inscrição e os prazos das demais fases previstas no edital, divulgando essas prorrogações.

**12.8.** À Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo fica reservado o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas de interesse público para tais procedimentos, devidamente apresentados nos autos do processo de origem, não implicando em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**12.9.** Os casos não previstos neste Edital são decididos pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

**12.10.** Fica eleito o foro da Comarca de Itarana do Estado do Espírito Santo para serem dirimidas quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

### **13. LISTAGEM DE ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO**

- **Anexo 1:** Detalhamento das linhas do edital;
- **Anexo 2:** Ficha de inscrição;
- **Anexo 3:** Formulário de Projeto;
- **Anexo 4:** Planilha de Custos do Projeto;
- **Anexo 5:** Declaração de representação de grupo (caso houver);
- **Anexo 6:** Formulário de Recurso;
  
- **Anexo 7:** Modelo de Termo de Compromisso;
- **Anexo 8:** Modelo de Relatório da Execução do Projeto.

---

**André Fiorotti**

Secretário Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

## ANEXO I

<b>Ação</b>	<b>Especificação</b>	<b>Indicador Físico</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
		<b>Un</b>	<b>Quant.</b>		
<b>Edital de Seleção de Projetos nº001/2025</b>	<p><b>Eixo Dança: (01 projetos no valor unitário de R\$ 7.681,87. Total R\$ 7.681,87)</b></p> <p>a) Caso o proponente opte por ação de formação, serão no mínimo 02 oficinas com duração de 03 (três) horas cada, atendendo público local, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos. Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto;</p> <p>b) Caso o Proponente opte por montagem, serão 2 (duas) coreografias ou mais;</p> <p>c) Caso o proponente opte por realizar apresentação, serão no mínimo 02 (duas) apresentações de acordo com a agenda do município;</p> <p>d) Caso o proponente opte por aquisição de</p>	<b>Projeto</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 7.681,87</b>	<b>R\$ 7.681,87</b>

	<p>figurino, trajes e acessórios, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovado através de planilha de custos</p> <p>e) Caso o proponente opte participar de curso, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovando através de planilha de custos.</p> <p>Residente em Itarana há no mínimo 2 anos.</p> <p>O prazo de execução de cada edital será de 12 meses, divididos entre as etapas de inscrição, seleção, execução dos projetos e prestação de constas do proponente</p>				
	<p><b>Eixo Música: (02 projetos no valor unitário de R\$ 8.164,50. Total R\$ 16.329,00)</b></p> <p>a) Caso o proponente opte por ação de formação, serão no mínimo 02 oficinas com duração de 03 (três) horas cada, atendendo público local, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos.</p> <p>Todo material utilizado nas oficinas deverá</p>	<b>Projeto</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 8.164,50</b>	<b>R\$ 16.329,00</b>

	<p>ser apresentado em tabela ao projeto;</p> <p>b) Caso o proponente opte por realizar apresentação, serão no mínimo 02 (duas) apresentações de acordo com a agenda do município.</p> <p>Grupos Musicais, amadores (Pessoa Física), ou coletivo cultura representado por integrante residente em Itarana há no mínimo 2 anos.</p> <p>O prazo de execução de cada edital será de 12 meses, divididos entre as etapas de inscrição, seleção, execução dos projetos e prestação de constas do proponente</p>				
	<p><b>Eixo Literatura: (02 projetos no valor unitário de R\$ 10.000,00. Total R\$ 20.000,00)</b></p> <p>a) Produção e publicação de obras literárias;</p> <p>b) Produção e publicação de obras de história, memória e identidade.</p> <p>O livro proposto deverá atender as seguintes especificações mínimas: impresso, atendendo às normas da ABNT, contendo ficha catalográfica, código de barra e ISBN. Tiragem</p>	<b>Projeto</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>	<b>R\$ 20.000,00</b>

	<p>mínima de 300 (trezentos) exemplares, miolo em papel offset 75g ou pólen 90g, no mínimo, e capa em papel cartão 250g, no mínimo, impresso em preto e branco ou cores, de acordo com as características do projeto gráfico. Ter no mínimo 20 páginas.</p> <p>Contrapartidas, doação de 10 exemplares para a biblioteca municipal e 1 exemplares para cada escola municipal.</p> <p>O prazo de execução e cada edital será de 12 meses, divididos entre etapas de inscrição, seleção, execução dos projetos e prestação de contas do proponente Residente em Itarana há no mínimo 2 anos.</p>			
	<p><b>Eixo Fotografia: (01 projeto no valor unitário de R\$5.000,00. Total R\$ 5.000,00)</b></p> <p>a) Caso o proponente opte por ação de formação, serão no mínimo 04 oficinas com duração mínima de 1 (uma) hora cada, atendendo ao público Itaranense, divulgadas através de redes sociais ou folders informativos.</p>	<b>Projeto</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>

	<p>Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto.</p> <p>Em contrapartida realizar uma exposição com essas fotos e disponibilizar para a secretaria de cultura para quando for necessário utilizá-la:</p> <p>b) Caso o proponente opte por outras atividades, deverá descreve-las detalhadamente.</p> <p>Residente em Itarana há no mínimo 2 anos.</p> <p>O prazo de execução de cada edital será de 12 meses, divididos entre as etapas de inscrição, seleção, execução dos projetos e prestação de contas do proponente</p> <p>c)</p>				
	<p><b>EIXO TEATRO: (01 projeto no valor unitário de R\$5.000,00. Total R\$ 5.000,00</b></p> <p>a) Caso o proponente opte por ação de formação, serão no mínimo 02 oficinas com duração de 03 (três) horas cada, atendendo público local, divulgadas através de redes sociais ou folders</p>	<b>Projeto</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>

	<p>informativos.</p> <p>Todo material utilizado nas oficinas deverá ser apresentado em tabela ao projeto;</p> <p>b) Caso o Proponente opte por montagem, será 1 (uma) apresentação;</p> <p>c) Caso o proponente opte por realizar apresentação, serão no mínimo 02 (duas) apresentações de acordo com a agenda do município;</p> <p>d) Caso o proponente opte por aquisição de figurino, trajes e acessórios, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovado através de planilha de custos</p> <p>e) Caso o proponente opte participar de curso, deverá apresentar detalhamento financeiro comprovando através de planilha de custos.</p> <p>Residente em Itarana há no mínimo 2 anos.</p> <p>O prazo de execução de cada edital será de 12 meses, divididos entre as etapas de inscrição, seleção, execução dos</p>			
--	--	--	--	--



	projetos prestação constas proponente	e de do			
<b>TOTAL GERAL:</b>			<b>R\$ 54.010,87</b>		



ANEXO II

## **ANEXO 2 – FICHA DE INSCRIÇÃO – MODELO**

## **IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL:**

**Edital nº  
001/2025** **SELEÇÃO DE PROJETOS DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE  
CULTURAL DE ITARANA**

## **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**

**Título:**

## **Identificação da Linha de fomento:**

Marcar abaixo qual a linha de fomento do projeto que está inscrevendo:

- Eixo Dança
  - Eixo Música
  - Eixo Literatura
  - Eixo Fotografia

## **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA)**

## DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Nome completo da Mãe:

Nome completo do Pai:

CPF:

Número da Identidade:

Órgão Emissor:

UF:

Local de Nascimento - Cidade:

Estado:

País:

Data de nascimento:

CEP:

Número:

## Complemento:

Bairro:

Município:

UF:

## Contato:

## Contato pessoal:

Telefone Fixo:



Telefone Celular:

Telefone Comercial:

E-mail:

Outro endereço eletrônico/virtual/participação em rede social:

Você está inscrevendo este projeto como?

- ( ) Pessoa Física  
( ) MEI  
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos

Principal segmento de atuação (múltipla escolha)

- ( ) Artes Visuais;  
( ) Música;  
( ) Teatro;  
( ) Dança;  
( ) Ópera;  
( ) Circo;  
( ) Audiovisual;  
( ) Livro, Leitura e Literatura;  
( ) Cultura Digital;  
( ) Arquitetura e urbanismo;  
( ) Design;  
( ) Artesanato;  
( ) Moda;  
( ) Culturas Populares, Indígenas e afro-brasileiras;  
( ) Patrimônio Material;  
( ) Patrimônio Imaterial;  
( ) Arquivos, Museus e Acervos;  
( ) Não sei/Não quero informar.

Outro. Qual? \_\_\_\_\_

Qual seu gênero? Assinalar abaixo como você se identifica

- ( ) Masculino  
( ) Feminino  
( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_  
( ) Prefiro não dizer



Como você se considera?

- Branco (a)
- Pardo (a)
- Preto (a)
- Amarelo (a)
- Indígena
- Não sei/Não quero informar

Até que série você estudou?

- Nunca estudou.
- Não completou a 4<sup>a</sup> série/5º ano.
- Completou a 4<sup>a</sup> série/5º ano, mas não completou a 8<sup>a</sup> série/9º ano.
- Completou a 8<sup>a</sup> série/9º ano, mas não completou o Ensino Médio.
- Completou o Ensino Médio, mas não completou o Ensino Superior.
- Completou o Ensino Superior.
- Completou pós graduação (especialização/mestrado/doutorado)
- Não sei/Não quero informar

Qual o estado civil?

- Solteiro (a)
- Casado (a)
- União consensual
- Divorciado (a)/Desquitado (a)/Separado (a)
- Viúvo (a)
- Não sei/Não quero informar

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE COLETIVO OU GRUPO:** No caso de inscrição de pessoa física representante de Grupos ou Coletivos, preencher os campos abaixo:

Nome do Grupo ou Coletivo:

Contato do coletivo/grupo ou de algum membro:

E-mail:

Telefone (com DDD):

Endereço da sede:

Rua:

Número:

Complemento:



Bairro:

Município:

CEP:

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPOENTE MEI:** No caso de inscrição como Pessoa Jurídica, preencher os campos a seguir:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Número do CNPJ: \_\_\_\_\_ (campo numérico)

CNAE principal: \_\_\_\_\_

Outras CNAEs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:** No caso de inscrição com Pessoa Jurídica, preencher os campos a seguir:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Número do CNPJ: \_\_\_\_\_ (campo numérico)

Data de Fundação / Instituição:

Endereço completo

CEP:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Município:

Telefone:

Contato (e-mail geral da empresa ou do responsável)

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Número do RG: \_\_\_\_\_

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Endereço pessoal do representante legal: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone pessoal do representante legal: \_\_\_\_\_

E-mail do representante legal: \_\_\_\_\_



## ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE PROJETO

### 1) SELEÇÃO DE PROJETOS DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DE ITARANA

#### 2) Título do projeto:

#### 3) Identificação da linha de Fomento:

Marcar abaixo qual linha de fomento do projeto que está inscrevendo:

- ( ) Eixo Dança
- ( ) Eixo Música
- ( ) Eixo Literatura
- ( ) Eixo Fotografia

#### 4) Objeto

Descreva sua proposta de forma objetiva e em poucas linhas, apresentando a ideia principal. Este será considerado o objeto do projeto, e não poderá ser modificado depois:

#### 5) Detalhamento

Agora detalhe melhor sua proposta, as ações previstas, se já houve edições anteriores, o público que você pretende alcançar. Explique porque seu projeto tem importância na comunidade, região ou mesmo no cenário cultural do ES. Descreva os resultados os que você espera com a execução do seu projeto.

#### 6) Lista de atividades que serão realizadas.

Informe todas as atividades/ações previstas no projeto. Em cada atividade, citar o local onde pretende realizar e a data prevista (insira quantas linhas quiser)

ATIVIDADE	LOCAL	DATA (início/fim)

### **7) Planejamento do projeto:**

Divida seu projeto nas etapas de pré-produção e pós produção, descrevendo quais ações serão realizadas em cada etapa.

AÇÕES	DURAÇÃO (nº de dias ou meses)
<b>Pré-produção</b>	
<b>Produção</b>	
<b>Pós produção</b>	

### **8) Equipe do projeto:**

Escreva o nome das pessoas envolvidas na realização do projeto e as funções que vão desempenhar.

Lembre-se de anexar o currículo da equipe principal e que este também é um item de avaliação. Insira quantas linhas quiser.

Caso existam funções ainda sem escolha profissional até o momento da inscrição, escreva "a definir".

EQUIPE DO PROJETO		
Nome	Função a ser desempenhada no projeto	Valor da remuneração (*)

(\*): Se alguma pessoa da equipe for trabalhar sem remuneração, você deve informar o motivo. Por exemplo: trabalho voluntário, profissional que já recebe a remuneração de outro local, estágio não remunerado, etc.

### **9) Público /alvo:**

Descreva o público que você pretende atingir com a realização do projeto e das atividades, tente perfil (ex.: crianças, estudantes, LGBTI+, perfis específicos...) como a quantidade de pessoas previstas em cada ação.

### **10) Plano de Comunicação:**



Informe detalhamento como pretende fazer a divulgação das ações previstas no projeto e quais materiais deverão ser produzidos (peças gráficas e material digital), além da estratégia para alcance de diferentes públicos

**11) Ações formativas (caso houver)**

Descreva todas as ações formativas, com objetivos, perfil do público, número de horas, número de vagas que são ofertadas, indicação do profissional contratado com currículo ou descrição do perfil profissional e outras informações que julgar necessário para um melhor entendimento da proposta.

**12) Produtos resultantes do projeto:**

Informe se seu projeto vai produzir algum material ou bem como resultado. Por exemplo: material audiovisual, publicações, objetos, criação de um espaço, etc.

**ANEXO 4 – PLANILHA DE CUSTOS**

<b>NOME DO PROJETO</b>				
<b>NOME DO PROPONENTE</b>				
<b>GRUPO DE DESPESAS:</b> escolher exclusivamente uma das opções da caixa de rolagem abaixo	<b>DESCRIPÇÃO DA DESPESA</b> descrever detalhadamente, indicando exatamente o que compõe a despesa.	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIDADE (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>ATENÇÃO: O TOTAL NÃO PODE SER MAIOR DO QUE O VALOR DO PRÊMIO NA LINHA PRETENDIDA</b>			<b>TOTAL</b>	



## ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**PROJETO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO GRUPO/COLETIVO:** \_\_\_\_\_

Nós, participantes do Grupo/Coletivo acima nomeado, declaramos que o **proponente**:

- Faz parte do Grupo/Coletivo;
- Está nos representando neste Edital;
- Está autorizado a inscrever o projeto, participar da seleção e de todas as etapas necessárias para o recebimento do prêmio;
- Está responsável pela execução do projeto, caso seja selecionado, e pela prestação de contas junto à Secretaria Municipal de Desporto Cultura e Turismo, no final.

Itarana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025



Preencher com o nome completo, número do CPF e assinatura **de todos os integrantes do Grupo/Coletivo**. Não é necessário reconhecer firma das assinaturas.

(Utilize quantas linhas precisar)

Nome completo legível	Número do CPF	Assinatura

#### **ANEXO 6 – FORMULÁRIO DE RECURSO**

*Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só pode ser utilizado após publicação dos resultados, e somente em casos em que o proponente considere a necessidade de solicitar à Comissão a revisão de sua colocação.*

#### **Edital 01/2025 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DE ITARANA**

Nome do Proponente:
Nome do Projeto:
Telefone:
E-mail:

**Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)** No recurso, não é permitido encaminhar documentos complementares sobre o projeto.



## ANEXO 7 – TERMO DE COMPROMISSO

## – MINUTA

### SELEÇÃO DE PROJETOS DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DE ITARANA

O MUNICÍPIO DE ITARANA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO CULTURA E TURISMO, pessoa jurídica de direito público interno, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, e do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.104.363/0001-23, com sede na RUA ELIAS ESTEVÃO COLNAGO, N°65 – CENTRO – ITARANA – ES – CEP:29.620-000, representado legalmente por seu Secretário Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, ANDRÉ FIOROTTI, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 111.436.037-61 e da Cl nº 2.195757-ES.

#### **COMPROMISSADO:**

#### **NOME COMPLETO (PESSOA FÍSICA):**

**RG:**

**CPF:**

#### **ENDEREÇO COMPLETO:**

#### **TELEFONE:**

#### **E-MAIL:**

#### **DADOS COMPLETOS DA PESSOA JURÍDICA:**

#### **RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

#### **ENDEREÇO:**

#### **TELEFONE:**

#### **E-MAIL:**

#### **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:**

#### **RG DO REPRESENTANTE LEGAL:**

#### **CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:**

#### **1- DO OBJETO**

**1.1-** O presente Termo tem por objeto a concessão pela Secretaria Municipal de Desporto, cultura e Turismo de Apoio ao COMPROMISSADO, cujo projeto intitulado xxxxxxxxxxxx foi selecionado pela Comissão julgadora do Edital em epígrafe, conforme Ata e resultado final publicado no Diário Oficial de xxxxx.

#### **2- DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1-** O prazo de execução é de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento do apoio, podendo ser alterado ou prorrogado, justificadamente, por acordo das partes ou de ofício pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, desde que antes do término da vigência indicada na cláusula 11 do Termo.

#### **3- DO VALOR DO APOIO**

**3.1-** O valor total do apoio a ser concedido pela COMPROMITENTE ao COMPROMISSADO é de **R\$ xxx (xxx mil reais)**, a ser repassado em parcela única, após a assinatura do Termo de Compromisso, conforme item 9.6 do Edital de Seleção nº01/2025, parte integrante deste Termo.

#### **4- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1-** A despesa ocorrerá à conta do Programa de Trabalho: - Seleção e Premiação de Projetos Culturais – Elemento de Despesa: 174900000001 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras – Fonte de Recursos: 489 – Recursos Ordinários.

## **5- DO COMPROMISSO DAS PARTES**

### **5.1- Caberá ao COMPROMITENTE:**

- a) Conceder ao COMPROMISSADO o Apoio nas condições estabelecidas na cláusula 3<sup>a</sup> deste Termo.
- b) Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros repassados ao COMPROMISSADO a título de Apoio, em razão ao cumprimento do objeto deste Termo e do Edital da Seleção 01/2025.
- c) Exigir do COMPROMISSADO o relatório de cumprimento do objeto, conforme estabelecido na cláusula 8<sup>a</sup> deste Termo.
- d) Analisar o relatório de cumprimento do objeto, na forma prevista na cláusula 8<sup>a</sup> deste Termo.

### **5.2- Caberá ao COMPROMISSADO:**

- a) Executar integralmente o projeto, dentro do prazo previsto na cláusula 2<sup>a</sup>, de acordo com o conteúdo apresentado na inscrição e selecionado pela Comissão Julgadora;
- b) Participar de reunião presencial ou virtual e de presença obrigatória com o gestor do projeto, para esclarecimentos necessários à execução do projeto;
- c) Se responsabilizar pelas despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT), nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural a ser executado, eximindo a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo de quaisquer responsabilidades;
- d) Observar as determinações da Lei 6.533/1978;
- e) Encaminhar relatório detalhado da execução do projeto, conforme modelo contante no anexo VIII do Edital;
- f) Manter arquivado ou sob a sua posse, pelo prazo de 05 (cinco) anos, comprovantes das despesas realizadas com os recursos financeiros oriundos do Prêmio recebido, referentes as notas fiscais, recibos e outros documentos contábeis, para fim de auditoria, se necessário for, da Secretaria

Municipal de Desporto, Cultura e Turismo ou por órgãos de controle externo, inclusive a Receita Federal;

- g) Divulgar o brasão da Prefeitura Municipal de Itarana – Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer e incluir o registro do Fundo Municipal de Cultura em todas as peças promocionais relativas ao projeto, como cartazes, banners, folders, convites, e-mail, marketing, post em redes sociais, bandeiras, outdoors,

etc., nos locais de realização da ação, conforme determinação do Parágrafo 1º do Artigo 32 da Constituição do Espírito Santo;

- h) Mencionar o apoio recebido em entrevistas de áudio, vídeos e outras mídias de divulgação do projeto;
- i) Utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado;
- j) Cumprir e observar as obrigações constantes do Edital.

## **6- DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO**

**6.1-** Quaisquer alterações de formato, equipe e conteúdo do projeto deverão ser solicitadas pelo compromissado e autorizadas antecipadamente pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

## **7- DAS REGRAS DE DIVULGAÇÃO**

**7.1-** Antes da veiculação de qualquer material promocional, o proponente deve encaminha-lo para aprovação do fiscal da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, através do endereço informado por ocasião do inicio do acompanhamento e fiscalização.

**7.2-** Na divulgação do projeto é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **8- DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

**8.1-** Em até 30 dias após o prazo de execução previsto na cláusula 2ª, o compromissado deverá apresentar o relatório detalhado da execução do projeto, conforme modelo constante no anexo 8 do Edital.

**8.1.1-** O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez na Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo a pedido do compromissado, desde que justificadamente.

**8.2-** Apresentado o relatório de execução, a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo poderá:

- a) Decidir se aprova ou reaprova o relatório;
- b) Requerer esclarecimentos complementares, a serem prestados pelo compromissado no prazo de até 30 dias; ou
- c) Conceder o prazo de até 30 dias para o compromissado reparar irregularidade de caráter sanável verificada pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo.

**8.3-** A análise pela Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, tem por fim aferir a execução do projeto e os benefícios e impactos causados, mediante a verificação do efetivo cumprimento das ações e atividades propostas.

**8.3.1-** Serão glosados os valores relacionados a alguma das ações e atividades propostas no projeto que forem descumpridas sem justificativa suficiente.

**8.4-** No caso de descumprimento injustificado de algum dos elementos descritos no item 8.3, a secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo poderá exigir também a apresentação de relatório de execução financeira, contendo a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

**8.5-** Ao analisar o relatório de execução, a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo poderá:

- a) Aprovar integralmente o relatório, quando demonstrada a execução integral do projeto;
- b) Aprovar com ressalvas, quando, embora tenha cumprido o projeto, o proponente deixou de cumprir uma exigência de cunho formal e não tenha havido danos ao erário;
- c) Rejeitar o relatório.

**8.5.1-** A rejeição poderá decorrer de:

- a) Não apresentação de relatório de execução ou atraso superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Descumprimento injustificado das ações e atividades propostas pelo compromissado no projeto.
- c) Descumprimento injustificado das obrigações no item 9 do edital.
- d) Desvio dos valores recebidos e gastos realizados em descompasso com as disposições deste termo ou com despesas não pertinentes ao projeto.

**8.6-** Na hipótese de falecimento ou incapacidade absoluta do proponente pessoa física que venha a ocorrer durante a execução do projeto, a Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo poderá autorizar a devolução parcial do valor pago, respeitando a proporcionalidade em que as ações tenham sido executadas.

**8.6.1-** Deverá ser apresentado um relatório final de cumprimento parcial, indicando as ações realizadas e os valores gastos, acompanhado da devolução da quantia remanescente.

## **9- DAS PENALIDADES:**

**9.1-** O não cumprimento pelo proponente das exigências ou de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso celebrado e do Edital, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no item 11 do Edital.

## **10- DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**10.1-** É vedado ao COMPROMISSADO o início ou a realização de despesas em razão ao objeto deste Termo, antes da autorização do gestor, conforme item 9.4 do Edital.



**11. DA VIGÊNCIA:** O presente Termo vigorará por 12 (doze) meses, a contar a data de sua assinatura pela subsecretaria, podendo ser alterado ou prorrogado por acordo das partes ou de ofício pela Secretaria Municipal Desporto, Cultura e Turismo.

**12. DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Itarana, para serem dirimidas as dúvidas ou questões oriundas deste Termo. E por estarem de comum acordo com todos os itens e condições estabelecidas neste termo, assinam-no as partes, em 01 (um) via igual teor e forma, para fins de direito.

Itarana XXXX de xxxxxxx de 2025

**André Fiorotti**

Secretário Municipal Desporto, Cultura e Turismo

**NOME COMPLETO:**

**RG:**

**CPF:**

**COMPROMISSADO**

## ANEXO 8 – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

RELATÓRIO PARCIAL ( )

RELATÓRIO FINAL ( )

### EDITAL

Edital:	<b>SELEÇÃO DE PROJETOS DE VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE CULTURAL DE ITARANA</b>
---------	--

### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome	
------	--

### IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título	
--------	--

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROJETO** (Citar o local onde o projeto foi desenvolvido, indicando inclusive o endereço)

--	--

### PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO:

--	--

### 1) LISTA DAS AÇÕES/ATIVIDADES REALIZADAS:

Liste as ações/atividades realizadas no projeto, identificando o tipo de ação, tempo de duração/execução de cada atividade, público-alvo e quantidade de pessoas alcançadas pela ação.

Ações	Tempo de duração / execução da ação	Público Alvo da ação	Quantidade de pessoas da sociedade que foram alcançadas com a ação

**No campo de Público Alvo, escolher abaixo para indicar na ação (pode ser indicado um ou mais público alvo)**

- ( ) Crianças e adolescentes
- ( ) Jovens
- ( ) Adultos
- ( ) Idosos
- ( ) Deficientes
- ( ) Comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, etc...)
- ( ) Estudantes
- ( ) Mulheres
- ( ) População LGBTQIA+

### DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO

Dentre as ações indicadas acima, descreva as principais ações/atividades realizadas no projeto, detalhando o conteúdo e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento e cronograma previsto no projeto. Utilize quantas linhas precisar:



**2) TODAS AS AÇÕES PREVISTAS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO PROJETO FORAM REALIZADAS?**

Sim ( )  
Não ( )

a) Se NÃO, assinalar qual/quais as ações que não foram realizadas:

---

**b) Por que a ação não foi realizada?**

---

---

### **3) LISTE OS PRINCIPAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO (EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO)**

Relacione os principais envolvidos na execução do projeto e cite as funções desempenhadas e se foi remunerado

## EQUIPE DO PROJETO

**Relacione os principais profissionais envolvidos no projeto e suas respectivas funções. Utilize quantas linhas precisar.**

**4) LISTE AS DESPESAS REALIZADAS E COMO OS RECURSOS FORAM UTILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Considerar a planilha de custos apresentada na inscrição ou, caso tenha feito remanejamento de recursos, a planilha já alterada:

Despesa Prevista	Valor previsto	Despesa Executada	Valor executado
------------------	----------------	-------------------	-----------------


**5) QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA A EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO?**

Descreva os benefícios gerados pelo projeto para a equipe envolvida em sua realização

---

---

---

**6) QUAIS OS BENEFÍCIOS GERADOS PARA OS PARTICIPANTES DO PROJETO?**

Descreva os benefícios gerados pelo projeto para os participantes (público alvo)

---

---

---

**7) EM SUA OPINIÃO ESSE PROJETO IMPACTOU O DESENVOLVIMENTO CULTURA LOCAL?**

- (  ) Sim  
(  ) Não

Justifique sua resposta:

Descreva os impactos no desenvolvimento cultural local:

---

---

---

**8) ESSE PROJETO PERMITIU FIRMAR PARCERIAS E ALIANÇAS?**

- (  ) Sim  
(  ) Não

Informe as parcerias firmadas:

---

---

---

**9) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO?**

- (  ) Sim  
(  ) Não

informe as parcerias firmadas:

---

---

---

**10) ESSE PROJETO FOI AVALIADO PELOS PARTICIPANTES?**

- (  ) Sim  
(  ) Não

Se sim, quais os aspectos levantados na avaliação?

---

---

---

**11) COMO O PROJETO FOI DIVULGADO? (múltipla escolha)**

- (  ) Redes sociais  
(  ) Boca a boca



- (  ) Jornais e revistas  
(  ) Rádio ou TV  
(  ) Cartazes de divulgação ou panfletos  
(  ) E-mail  
(  ) Carro de som  
(  ) O projeto não foi divulgado  
(  ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

**12) NO CASO DE DIVULGAÇÃO COM PEÇAS GRÁFICAS, INFORMAR QUAIS E ANEXAR UM EXEMPLAR AO RELATÓRIO:**

**13) APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE RESULTADOS:**

Qual ação foi realizada para dar visibilidade aos resultados alcançados com a execução do projeto

---

---

---

---

Itarana \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (da) proponente



**Instruções para elaboração do relatório:**

- 1) Anexar ao relatório fotografias e outros materiais e documentos que comprovem a execução do projeto, das ações realizadas, dos participantes.
- 2) Anexar ao relatório cópias dos materiais de divulgação elaborados (cartaz, folder, panfleto, convite, e-mail, marketing, etc.) e das publicações ocorridas na mídia, sobre a execução do projeto, se houver.
- 3) Anexar ao relatório cópias das notas fiscais de bens e materiais permanentes adquiridos com recurso do prêmio, caso haja previsão dessas aquisições no projeto contemplado.
- 4) Anexar ao relatório cópias de lista de participantes, certificados, etc., de acordo com o projeto.