



## EDITAL LEI ALDIR BLANC

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 079/2026**

O PRESENTE TERMO TEM COMO OBJETIVO SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICO CULTURAIS DE VÁRIOS SEGMENTOS CULTURAL PARA RECEBER APOIO POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC PNAB COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO CULTURAL NO MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT, ATRAVÉS DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ONDE SERÃO SELECIONADOS 4 PROJETOS CULTURAIS, CONFORME PREVISTO NA LEI Nº 14.399 DE 08 DE JULHO DE 2022 e LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024, RECURSO REPASSADO PELA MINISTÉRIO DA CULTURA PARA FOMENTO DA CULTURA. DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, ESTIMADAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, torna público, este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 14.399/2022 Lei Aldir Blanc, Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023 e demais legislações pertinentes a matéria, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

### 1.0 JUSTIFICATIVA

**1.1. O Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 – “CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A SELEÇÃO DE 04 PROJETOS CULTURAIS, SUBMETIDOS POR PROPONENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT”**, configura-se como uma ação de apoio ao setor cultural, com ênfase no apoio a projetos culturais que sejam desenvolvidos com os artistas e fazedores de cultura, que resultem em beneficiamento individual e coletivo e que gerem impactos local, sociais, econômicos e culturais. A execução do programa na cidade contribui para que diversos públicos possam participar de eventos e atividades culturais, potencializando as ações, promovendo a diversidade cultural e garantindo o acesso de todos os cidadãos às manifestações artísticas locais.



## **2.0 OBJETO**

**2.1.** Constitui-se como objeto deste edital Seleção de projetos artístico culturais de vários segmentos cultural para receber apoio por meio da Política Nacional Aldir Blanc PNAB instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022 regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023 com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural no município de Vila Rica-MT, através do termo de execução cultural serão selecionados 4 projetos culturais.

## **3.0 DETALHAMENTO DO OBJETO**

**3.1.** O presente termo tem como tornar público para o conhecimento a todos os interessados a seleção pública que visa selecionar projetos culturais de proponentes residentes e domiciliados em Vila Rica para execução de atividades culturais de maneira descentralizada em regime de mutua parceria de projetos culturais para apresentação de proposta para evento a se contemplado com Apoio Financeira da Lei Aldir Blanc. O edital de fomento de termo de execução cultural para receber propostas nas Categorias de Cultura diversas formas de manifestações culturais, a ser realizado até a data final de 30 de dezembro de 2026. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro a seleção de 04 projetos culturais, submetidos por proponentes residentes no município de Vila Rica-MT. Através de lançamento de edital pretende-se fomentar o desenvolvimento de atividades culturais de vários segmentos culturais relacionada a área cultural através de projetos incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município. O evento deverá atender todos os segmentos e classes culturais do Município na categoria de Cultura Livre de vários segmentos. O local e a data da realização do evento deverá ser informado no plano de ação do projeto apresentado pelo proponente. As despesas previstas para realização do evento será por conta da proponente selecionada.

## **4.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação serão oriundos da Lei nº 14.399/2022- Lei Aldir Blanc, regulamentada pelo Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023.

**4.2.** O valor total disponibilizado para os projetos é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

**4.3.** As despesas ocorreram à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer

Projeto Atividade: 2.096 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura

311 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas /3.3.90.39.23.00.00.00 – Festividades e Homenagens - Fonte de Recurso: 1.719.0000000

## **5.0 CRONOGRAMA**

**5.1.** As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente



acompanhar a atualização dessas informações através site [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br).

| ETAPA                                     | PERÍODO       | DURAÇÃO                                         |
|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|
| Período de Inscrições                     | 05/08 a 19/08 | 15 dias                                         |
| Divulgação do Resultado dos Classificados | 19/08         | 1 dia                                           |
| Período de intenção de recurso            | 19/08         | 04 horas                                        |
| Período para Interposição de Recurso      | 19/08 a 22/08 | 03 dias (quando houver intenção)                |
| Período de Contrarrazão                   | 22/08 a 25/08 | 03 dias (quando houver interposição de recurso) |
| Resultado após Interposição de Recurso    | 26/08         | 1 dia                                           |
| Divulgação do Resultado Final             | 26/08         | 1 dia                                           |

**\* Caso não haja intenção de recurso e interposição de recursos a data do resultado e a divulgação do resultado final poderão ser adiantados.**

## **6.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão inscrever-se neste Edital, na condição de proponentes:

**6.1.2.** Pessoas Jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, com sede no município de Vila Rica-MT, há pelo menos 02 (dois) anos, com comprovada atuação no segmento artístico cultural e que satisfaçam as condições de habilitação a este Edital.

**6.1.3.** Pessoas Físicas, com residência no município de Vila Rica-MT, há pelo menos 02 (dois) anos, com comprovada atuação no segmento artístico cultural e que satisfaçam as condições de habilitação a este Edital.

**6.1.4.** Microempreendedores Individuais (MEI), de natureza cultural, com sede no município de Vila Rica-MT, há pelo menos 02 (dois) anos, com comprovada atuação no segmento artístico cultural e que satisfaçam as condições de habilitação a este Edital, e apresentar o currículo e as comprovações do(a) proponente juntamente com os demais documentos exigidos na inscrição de Pessoas Jurídicas.

**6.1.5.** Compreende-se, como PROPONENTE, a Pessoa Jurídica e/ou física, que assume a responsabilidade legal pelo projeto, incluindo a inscrição, o recebimento do recurso, a execução do projeto, as comunicações institucionais.

**6.2.** Estão impedidas de inscrever ou participar de projetos a pessoas jurídicas cujos membros sejam pareceristas contratados para a análise de projetos neste Edital ou membros da Comissão de Coordenação, Execução e Fiscalização da Lei Aldir Blanc no município de Vila Rica/MT.



## 7.0 DO VALOR PAGO AO PROPONENTE

7.1 O Valor a ser pago será de acordo com a categoria de inscrição do projeto, conforme a tabela a seguir:

| ITEM | CATEGORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SERVIÇO | R\$ UNIT. | R\$ TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|-----------|
| 1.   | Seleção de Iniciativas Artístico Cultural para receberem subsidio para manutenção por meio da Politica Nacional Aldir Blanc Pnab Instituída pela Lei Federal Nº 14.399/2022 e Regulamentada pelo Decreto Federal Nº 11.452/2023 com o Objetivo de Incentivar as diversas Formas de Manifestações Culturais do Município de Vila Rica – MT o valor do apoio financeiro a ser concedido o numero de contemplados e as demais condições financeiras serão a ser definido | 04      | 12.500,00 | 50.000,00 |

7.2. Os aportes financeiros estimado para esse edital são de 04 seleções de projetos culturais selecionados sendo de R\$ 12.500,00 (doze mil quinhentos reais) cada, totalizando R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a seleção será analisada pela comissão municipal de acompanhamento e fiscalização e emissão de parecer de projetos da política nacional Aldir Blanc de Fomento da Cultura os projetos serão selecionados por ordem cronológica de notas.

7.3. O pagamento dos contemplados no edital poderá ser efetuado em parcela única ou em parcelas dividas, conforme a execução dos serviços, depositado ou transferência, obrigatoriamente na conta bancaria do proponente.

7.4. No pagamento a pessoa jurídica a conta bancária deverá estar no nome da empresa. Para MEI - Micro Empreendedor Individual será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

7.5 Os proponentes contemplados deverão abrir conta especifica para o recebimento do recurso.

## 8.0. DAS INSCRIÇÕES

8.1 A inscrição neste Edital é gratuita e deverá ser realizada de **05/08 a 19/08**, presencialmente exclusivamente na **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer – Paço Municipal**, através de formulário disponibilizado pela secretaria e online por meio do link <https://forms.gle/dQH7pezroUsfSdYS9>.

8.2 O Agente Cultural deve encaminhar por meio da plataforma Eletrônica o seu projeto ou de forma física na Secretaria de Cultura nos horários comerciais a seguinte documentação obrigatória:

8.2.1 Formulário Inscrição com proposta do projeto;

8.2.2 Plano de trabalho, contendo a descrição do objeto, cronograma de execução e estimativa de custos, conforme modelo disponível no anexo I.

8.2.3 Currículo, e portfólio do proponente;

8.2.4 Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;



- 8.2.5 Auto declaração étnico-racial, se for concorrer às cotas, conforme anexo VI;
- 8.2.6 Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, anexo IV;
- 8.2.7 Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- 8.2.8 A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2.9 Após a entrega do formulário e documentação, não serão admitidas alterações ou complementações no projeto.
- 8.2.10 Só será permitido 01 (uma) inscrição por proponente nos editais da Lei Aldir Blanc no município de **Vila Rica- MT**.
- 8.2.11 As inscrições serão analisadas e aprovadas pela Comissão técnica de Gerenciamento da Lei Aldir Blanc conforme Decreto Municipal 119/2025.
- 8.3 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
- 8.4 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## **9. Quantidade de Projetos Selecionados**

Serão selecionados 04 projetos, 03 projetos na ampla concorrência e 01 para quem optar por concorrer nas cotas, contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

## **10. Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural que atua ou reside no município de Vila Rica há pelo menos 02 anos de residência com atuação no município.

**10.1 Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

### **10.1.2 O Agente Cultural Pode ser:**

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)



III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

**10.1.2.1.** 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

## **11. Quem NÃO Pode Participar**

**11.1** Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**11.2** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no edital.

**11.3** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**11.4** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## **12. ETAPAS**

**12.1** O edital será composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação





- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

### **13. ETAPA DE SELEÇÃO**

#### **13.1 Quem Analisa os Projetos**

**13.1.1** A comissão nomeada por meio do *decreto* N° 119/2025 vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

#### **13.2 Quem Não Pode Analisar os Projetos**

**13.2.1** Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**13.2.2** Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**13.2.3** Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

#### **14. Análise do Mérito Cultural**

**14.1** Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

**14.1.1** 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 no edital.

**14.1.2** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.



## **15. Análise da planilha Orçamentária**

**15.1** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

**15.2** Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## **16. Valores Incompatíveis Com o Mercado**

**16.1** 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.

**16.2** Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe no edital.

## **17. Categoria de Cotas**

**17.1** Conforme prevê a Instrução Normativa nº 10/2023 Art, 6 no Capítulo II. Fica assegurado cota na seguinte categoria:

A) pessoas negras e pardas.

**17.2** A quantidade de projetos e cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no item 2.2 deste termo de referência.

**17.3** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. (ANEXO VI);

**17.4** A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, vídeos ou em outros formatos acessíveis.

## **18. Concorrência Concomitante**

**18.1** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

## **19. Desistência do Optante pela Cota**





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

## **20. Remanejamento das Cotas**

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

**20.2** Caso não haja agentes culturais inscritos na categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**20.3** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição, conforme modelos constantes nos Anexo VI outro modelo disponibilizado pelo ente federativo.

**20.4** A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito em vídeo ou em outros formatos acessíveis.

**20.5** A autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade, podendo os Entes Federativos estabelecer em editais procedimentos complementares, tais como:

**20.6** Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

**20.7** Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo), conforme modelo constante no Anexo V;

## **21. Custos do Projeto**

**21.1** O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**21.2** O 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.

**21.3** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente edital.



**21.4** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**21.5** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

## **22. Recursos de Acessibilidade**

**22.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características do evento apresentado, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

### **22.1.1** São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## **9 DA ANÁLISE DOS PROJETOS**

**9.1** Os projetos serão analisados por pareceristas nomeados exclusivamente para este fim, que deverão atribuir nota



de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada projeto, de acordo com os critérios e pontuações abaixo relacionados.

| Item | Critérios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Não<br>Apresentou | Apresentou<br>Parcialmente | Apresentou<br>Integralmente |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 1    | <b>Tempo de Experiência no segmento:</b><br>(parcialmente/ inferior a 2 anos)<br>Integralmente/ superior a 2 anos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0,0               | 1,0                        | 1,0                         |
| 2    | <b>Comprovar que executou eventos regiões, municipais e/ou nacional.</b><br>Com fotos, contratos dentre outros meios de comprovação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,0               | 1,0                        | 1,0                         |
| 3    | <b>Currículo e Portfólio</b><br>Parcialmente/ fotos<br>Integralmente/arquivos de sites de publicidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,0               | 1,0                        | 1,0                         |
| 4    | <b>Relevância da ação proposta para o cenário cultura do município de Vila Rica</b> – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Vila Rica-MT.                                                                                                                                                                                                                                           | 0,0               | 1,0                        | 2,0                         |
| 5    | <b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas 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 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. | 0,0               | 1,0                        | 1,0                         |
| 6    | <b>Coerência do plano de divulgação no cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,0               | 1,0                        | 1,0                         |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
|   | público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |     |
| 7 | <b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõe 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). | 0,0 | 1,0 | 1,0 |
| 8 | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> – será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.                                                                                                                                                                 | 0,0 | 1,0 | 2,0 |

9.2 Cada inscrição será avaliada por 02 (dois) pareceristas e a nota final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores. Caso haja empate um terceiro parecerista irá realizar a análise e desempate.

9.3 Serão selecionados os que receberem as melhores notas, cujos valores somados alcancem a partir das propostas que obtiverem as maiores pontuações.

9.4 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação nos critérios 1 e 2 sucessivamente.

9.5 Não serão classificadas notas finais inferiores a 7,0.

9.6 Não serão selecionados artistas, grupos, espaços, agentes e iniciativas que não tenham apresentado prestação de contas, relatório ou eventual devolução de recurso, quando for o caso, no âmbito da Lei nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc).

9.7 O resultado classificatório será divulgado no mural da prefeitura municipal.

9.8 Do resultado dos Classificados será facultada a interposição de recurso exclusivamente por meio de formulário específico disponibilizado para esta finalidade na Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer no prédio da Prefeitura Municipal.

9.9 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Municipal da Lei Aldir Blanc analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.



9.10 Caso a nota da iniciativa reavaliada seja inferior à nota inicial da etapa de seleção, será mantida a nota dada originalmente pela Comissão.

9.11 Após analisados os pedidos de reconsideração, a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc** publicará no Diário Oficial do Município, no site [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e no Mural da Prefeitura a homologação do resultado final, do qual não caberá recurso.

9.12 Para fins de cadastro de reserva será elaborada lista de suplentes, observada a ordem de pontuação, podendo ser eventualmente convocados em caso de desistência ou impossibilidade de assinatura do Termo de Execução Cultural do projeto selecionado.

9.13 Não havendo número suficiente de vencedores no quantitativo previsto em qualquer uma das categorias, seja por critérios técnicos ou por demanda de inscrições, a sobra dos recursos poderá ser remanejada para outra(s) categoria(s), aumentando o seu número de vagas ou até mesmo recalculando os valores para possíveis acréscimo, conforme o caso.

9.14 Os valores com obrigações tributárias, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigentes à época do pagamento, não poderão ser retidos na fonte, incidindo sobre o valor bruto a ser repassado ao proponente conforme prevê a **LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024, Parecer n. 00148/2024/CONJUR-MINC/CGU/AGU.**

9.15 Os proponentes deverão se basear na Instrução Normativa do Conselho Municipal de Cultura de Vila Rica MT.

## **10. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização responsável pela gestão deste Edital, será coordenada por integrantes nomeados pelo Prefeito Municipal.

**10.2.** Os trabalhos da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos coordenadores e encaminhada a **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer** para a devida tomada de decisão.

## **11. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**11.1.** Após a homologação do resultado final, a **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer** convidará o Proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural.

**11.2.** Além do termo de execução cultural devidamente assinado, o proponente deverá apresentar a documentação com data de validade atualizada, para fins de instrução processual.

**11.3.** A não assinatura do termo de execução cultural e da documentação obrigatória fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital ensejará na desclassificação do proponente.

**11.4.** No caso de envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada, será solicitado o reenvio da



documentação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

**11.5.** O não envio ou reenvio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada ensejará na desclassificação do proponente e imediata convocação de projetosuplente.

**11.6.** A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração do termo.

## **12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**12.1.** O proponente será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados.

**12.2.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na eliminação da inscrição.

**12.2.1.** Caso comprovado o falseamento de informações após o repasse do recurso, o proponente sofrerá as sanções e penalidades previstas no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **13. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**13.1.** Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição e os anexos os seguintes documentos após a habilitação da proponente selecionada:

**13.2.** São documentos obrigatórios no ato da inscrição para proponentes PESSOAS JURÍDICAS (OU MEI):

**13.2.1.** Cartão do CNPJ e comprovando a vigência da Pessoa Jurídica;

**13.2.2.** Cópia do RG e CPF do(a) dirigente principal e sócios;

**13.2.4.** Comprovante da sede do CNPJ atualizado (2024);

**13.2.5.** Comprovante dos Dados Bancários da Pessoa Jurídica (inclusive MEI), contendo nome do Banco, número da Agência e Conta vinculada a inscrição;

**13.2.6.** Formulário de Inscrição (ANEXO);

**13.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;

**13.2.8.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, atualizada; (CND Receita Federal)

**13.2.9.** Certidão Negativa FGTS;

**13.2.10.** Certidão Negativa de Débito Estadual;

**13.2.11.** Certidão Negativa de Débito Municipal;

### **13.3. Habilitação Pessoa Física**

**13.3.1** documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

**13.3.2** certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

**13.3.3** certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela órgão competente.





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

**13.3.5** comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**13.3.6** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Os selecionados contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

## **14. Requisitos Técnicos da Contratação**

### **14.1 Experiência Técnica**

**14.1.1** Apresentação do seu puntiforme, passar por um processo de seleção sendo analisado por parecerista, indicado e nomeado pelo Gestor público municipal sendo toda a sua documentação analisada para a comprovação de sua experiência técnica em eventos culturais comprovando a execução de eventos culturais/musicais similares (média ou grande escala).

### **14.2 Capacidade Operacional**

- Dispor de estrutura física e operacional compatível com o porte do evento;
- Apoio logístico;

### **14.3 Regularidade Jurídica e Fiscal na fase de habilitação**

- Apresentar os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira exigidos na fase de habilitação;

### **14.4 Documentos Necessários**

**14.4.1** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 02 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de entrega no setor de licitação os seguintes documentos:

#### **14.4.2 Se o Agente Cultural for Pessoa Física:**

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela órgão competente.

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

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**14.4.2.1** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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



II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### **14.4.3 Se o Agente Cultural for Pessoa Jurídica:**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela órgão competente

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

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

#### **14.4.4 Se o Agente Cultural for Grupo ou Coletivo sem Personalidade Jurídica (sem CNPJ):**

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela órgão competente em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

**14.4.4.1** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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

**14.4.4.3** Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus vídeos, textos, imagens e instrumentos congêneres de divulgação a seguinte citação: **“Realizado com recursos da Lei Aldir Blanc.**



Operacionalização: Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer.” “CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A SELEÇÃO DE 04 PROJETO CULTURAL, SUBMETIDOS POR PROPONENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT.”

15.2. Ônus decorrente da participação neste Edital, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do(a) proponente.

15.3. É de responsabilidade da **comissão de fomento (Decreto 119/2025)** e do Conselho Cultural o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo.

15.4. Eventuais casos omissos constatados na fase de inscrição e análise serão resolvidos pela comissão de coordenação e análise durante as reuniões para avaliação e julgamento dos pedidos de reconsideração.

15.5. Dúvidas referentes a este Edital poderão ser esclarecidas através da Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer na prefeitura municipal ou através do telefone (66) 8110-0186.

15.6. Os anexos relacionados ao presente Edital estarão disponíveis na Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer, deste município.

Vila Rica/MT, 31 de julho de 2026.

***ELEANDRO KOVALSKI (\*\*652\*\*82)***

*PRESIDENTE*

*DECRETO Nº 119/2025*

***POLLYANY SANTANA CARVALHO (\*\*560\*\*68)***

*COMISSÃO DE FOMENTO A LEI ALDIR BLANC*

*DECRETO Nº 119/2025*

***THIAGO CUSTODIO BATISTA (\*\*214\*\*35)***

*COMISSÃO DE FOMENTO A LEI ALDIR BLANC*

*DECRETO Nº 119/2025*



**ANEXO I**

**EDITAL Nº 079/2026 – “CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A SELEÇÃO DE 04 PROJETO CULTURAL, SUBMETIDOS POR PROPONENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT”.**

**Formulário Padrão de Inscrição**

IMPORTANTE: ESTE FORMULÁRIO É APENAS PARA TÍTULO DE INFORMAÇÃO SOBRE OS DADOS QUE SERÃO SOLICITADOS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE.

**CADASTRO BÁSICO (PARA TODOS)**

DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS, EM ESPECIAL A LEI Nº 14.399/2022, LEI Nº 14.903/2024, DECRETO Nº 11.740/2023, DECRETO Nº 11.453/2023, BEM COMO AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.

DECLARO QUE ESTOU E CONCORDO COM A COLETA E A UTILIZAÇÃO DOS MEUS DADOS PESSOAIS E JURÍDICOS PARA FINS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA LEI Nº 14.399 DE 8 DE JULHO DE 2022, EM CONFORMIDADE COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 19 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

☐ DECLARO QUE ESTOU DE ACORDO COM O CONSENTIMENTO ACIMA.

(OBRIGATÓRIO)

ASSINALAR A PERSONALIDADE DO AGENTE CULTURAL:

☐ PESSOA FÍSICA

☐ MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL ☐ PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

☐ PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS (OBRIGATÓRIO)



## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/DESCRIÇÃO DO OBJETO

|            |  |
|------------|--|
| TÍTULO:    |  |
| ÁREA:      |  |
| SEGMENTO:  |  |
| MUNICÍPIO: |  |

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

### 2.1. Pessoa Física

|                |         |
|----------------|---------|
| NOME:          |         |
| CPF:           | RG:     |
| ENDEREÇO:      | Nº      |
| BAIRRO:        | CEP:    |
| CIDADE:        | ESTADO: |
| TELEFONE:      |         |
| E-MAIL:        |         |
| REDES SOCIAIS: |         |

### 2.2. Pessoa Jurídica

|                                                  |         |
|--------------------------------------------------|---------|
| RAZÃO SOCIAL:                                    |         |
| CNPJ:                                            |         |
| CNAE:                                            |         |
| ENDEREÇO:                                        | Nº      |
| BAIRRO:                                          | CEP:    |
| CIDADE:                                          | ESTADO: |
| TELEFONE:                                        |         |
| E-MAIL:                                          |         |
| REDE SOCIAIS:                                    |         |
| SITE:                                            |         |
| <b>DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA</b> |         |
| NOME:                                            |         |
| CPF:                                             | RG:     |
| ENDEREÇO:                                        | Nº      |
| BAIRRO:                                          | CEP:    |



|                |         |
|----------------|---------|
| CIDADE:        | ESTADO: |
| TELEFONE:      |         |
| E-MAIL:        |         |
| REDES SOCIAIS: |         |

| NOME DO PROFISSIONAL | FUNÇÃO NO PROJETO |
|----------------------|-------------------|
| 1.                   |                   |
| 2.                   |                   |

[illegible]



**DADOS DO PROJETO**

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOME DO PROJETO:<br>(OBRIGATÓRIO)                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| QUAL A CATEGORIA QUE<br>VAI CONCORRER?<br>(OBRIGATÓRIO)<br>(SELECIONAR UMA DAS OPÇÕES) | <p>PRÁTICAS CULTURAIS:</p> <p><input type="checkbox"/> MÚSICA</p> <p><input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS <input type="checkbox"/> TEATRO</p> <p><input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> CIRCO</p> <p><input type="checkbox"/> ARTESANATO</p> <p><input type="checkbox"/> BANDAS E FANFARRAS <input type="checkbox"/> CAPOEIRA</p> <p><input type="checkbox"/> CULTURA HIP HOP</p> <p><input type="checkbox"/> CARNAVAL E/OU FESTAS POPULARES</p> <p>IDENTIDADES:</p> <p><input type="checkbox"/> POVOS DE TERREIRO</p> <p><input type="checkbox"/> PESSOAS IMIGRANTES E/OU REFUGIADOS <input type="checkbox"/></p> <p>PESSOAS LGBTQIAPN+</p> <p><input type="checkbox"/> COMUNIDADES RIBEIRINHAS, PANTANEIROS<br/>E/OU DA AGRICULTURA FAMILIAR</p> <p><input type="checkbox"/> POVOS CIGANOS</p> <p><input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA</p> <p><input type="checkbox"/> POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL<br/>OU EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE</p> <p>(O VALOR DE RECURSO É IGUAL PARA TODAS AS<br/>CATEGORIAS: R\$ 12.500,00 CADA)</p> |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUAIS SÃO OS OBJETIVOS<br>DO PROJETO?<br>(OBRIGATÓRIO) | (NESTE CAMPO, VOCÊ DEVE PROPOR<br>OBJETIVOS PARA O SEU PROJETO, OU<br>SEJA, DEVE INFORMAR O QUE VOCÊ<br>PRETENDE ALCANÇAR COM A<br>REALIZAÇÃO DO PROJETO. É<br>IMPORTANTE QUE VOCÊ SEJA BREVE E |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | <p>PROPONHA ENTRE TRÊS E CINCO OBJETIVOS.)</p> <p>(POSSIBILIDADE DE ESCREVER TEXTO DE ATÉ 5 MIL CARACTERES, INCLUINDO ESPAÇOS)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>QUAIS SÃO AS METAS DO PROJETO?<br/>(OBRIGATÓRIO)</p>                        | <p>(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.)</p> <p>(POSSIBILIDADE DE ESCREVER TEXTO DE ATÉ 5 MIL CARACTERES, INCLUINDO ESPAÇOS)</p>                                                                                                                                                    |
| <p>QUAL O PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO:<br/>(OBRIGATÓRIO)</p> | <p>(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?)</p> <p>(POSSIBILIDADE DE ESCREVER TEXTO DE ATÉ 5</p> |



|  |                                    |
|--|------------------------------------|
|  | MIL CARACTERES, INCLUINDO ESPAÇOS) |
|--|------------------------------------|

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUAL A SUA PRINCIPAL<br>FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO<br>E CULTURAL? (OBRIGATÓRIO)<br><br>(SELECIONAR UMA DAS OPÇÕES) | <input type="checkbox"/> ARTISTA, ARTESÃO(A),<br>BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS<br><input type="checkbox"/> INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A),<br>EDUCADOR(A) ARTÍSTICO(A)-<br>CULTURAL E AFINS<br><input type="checkbox"/> CURADOR(A),<br>PROGRAMADOR(A) E AFINS<br><input type="checkbox"/> PRODUTOR(A)<br><input type="checkbox"/> GESTOR(A)<br><input type="checkbox"/> TÉCNICO(A)<br><input type="checkbox"/> CONSULTOR(A),<br>PESQUISADOR(A) E AFINS.<br><input type="checkbox"/> OUTRO(A) / QUAL? _____ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PORTFÓLIO / CURRÍCULO:<br>(OBRIGATÓRIO) | UPLOAD DE ARQUIVO:<br><ul style="list-style-type: none"><li>● RECOMENDA-SE AGRUPAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF PARA ENVIAR EM</li></ul> |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ANEXO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LIMITADO O ENVIO DE 1 (UM) ARQUIVO DE ANEXO E COM TAMANHO MÁXIMO DE 10MB (DEZ MEGABYTES) POR ARQUIVO.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

VILA RICA, \_\_, \_\_\_\_\_ DE 2026.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO PROPONENTE



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO



ANEXO II

EDITAL N° – LEI ALDIR BLANC  
PROPOSTAS PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS  
MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO  
(modelo anexo II)

| PLANILHA DE ORÇAMENTO |                      |                 |        |                 |          |
|-----------------------|----------------------|-----------------|--------|-----------------|----------|
| ITEM                  | DESCRIÇÃO DA DESPESA | UNID. DE MEDIDA | QUANT. | VALOR. UNITÁRIO | V. TOTAL |
| 1                     |                      |                 |        |                 | 0,00     |
| 2                     |                      |                 |        |                 | 0,00     |
| 3                     |                      |                 |        |                 |          |
| 4                     |                      |                 |        |                 |          |
| 5                     |                      |                 |        |                 |          |
|                       |                      |                 |        |                 |          |
|                       |                      |                 |        |                 |          |
|                       |                      |                 |        |                 |          |
| TOTAL                 |                      |                 |        |                 | 0,00     |

AVENIDA BRASIL, N° 2.000, BAIRRO BELA VISTA, PALÁCIO ARAGUAIA

VILA RICA/MT CEP: 78.645-000 FONE/FAX: (66) 3554 1107

E-mail: [licitacao@vilarica.mt.gov.br](mailto:licitacao@vilarica.mt.gov.br) Site: [www.vilaricamt.com.br](http://www.vilaricamt.com.br)



**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**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, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:**

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):



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

Metas não cumpridas (se houver)

- 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

**3.1.1.** Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ☐ Livro  
☐ Catálogo  
☐ Live (transmissão on-line)

**3.1.2.** Ações desenvolvidas

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

**3.2.** Ações desenvolvidas

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

**3.3.** 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]

**3.4.** Ações desenvolvidas



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

**3.5. 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]

**3.6. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

**4. PRODUTOS GERADOS**

**4.1.** A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim

( ) Não

**4.1.1.** Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)





- ☐ Vídeo
- ☐ Documentário ☐ Filme
- ☐ Relatório de pesquisa ☐ Produção musical
- ☐ Jogo
- ☐ Artesanato ☐ Obras
- ☐ Espetáculo
- ☐ Show musical ☐ Site
- ☐ Música
- ☐ Outros: \_\_\_\_\_

**4.1.2.** Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?  
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**4.2.** 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.

## 5. 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.

## 6. EQUIPE DO PROJETO

6.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

6.2 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.

6.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

## 7. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7.1 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):

7.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. ☐ Youtube

☐ Instagram / IGTV ☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: \_\_\_\_\_

7.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

7.4 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.

7.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

7.6 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



## **8. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

## **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, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

**Nome**

**Assinatura do Agente Cultural Proponente**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:** [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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 | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

[LOCAL]

[DATA]



**ANEXO V**

**MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO que os seguintes motivos justificam  
minha autodeclaração étnico-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra ou parda).

\_\_\_\_\_  
**DATA**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DECLARANTE**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou pardos)**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital  
(Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU  
PARDO).

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

**NOME**

**ASSINATURA DO DECLARANTE**



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO SOBREPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Eu, \_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, que captei recursos por meio de \_\_\_\_\_ (Especificar: leis de incentivo fiscal ou patrocínio direto privado ou outros programas e/ou apoios federais ou estaduais ou municipais), e que estou CIENTE DA VEDAÇÃO de duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa a ser financiado por este Edital.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_de \_\_\_\_de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Proponente\***

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Representante Legal da Pessoa Jurídica\***





**MINUTA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**CONTRATO Nº**

**.../2026**

**CONTRATO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA E**  
**..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a ..... Rua ....., Município de Vila Rica/MT, Cep: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., representado pela Sócio Administrador ..... chamada simplesmente de **CONTRATADA** acordam e ajustam firmar o presente Contrato tendo por objeto de fomentar ações culturais, nos termos da nº 14.399 de 08 de Julho de 2022 e Lei Nº 14.903, de 27 de Junho de 2024, assim como pelas condições do **Processo Licitatório 079/2026** na modalidade de **Chamamento Público 007/2026** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto deste edital Seleção de projetos artístico culturais de vários segmentos cultural para receber apoio por meio da Política Nacional Aldir Blanc PNAB instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022 regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023 com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação cultural no município de Vila Rica-MT, através do termo de execução cultural serão selecionados 4 projetos culturais .

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.1.** O evento cultural do tipo “**CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A SELEÇÃO DE 04 PROJETO CULTURAL, SUBMETIDOS POR PROPONENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT**”, terá data limite para finalizar a execução que é até dia 30 de dezembro de 2026, o local e a data da realização do evento deverá ser informado no plano de ação do projeto apresentado pelo selecionado.

**2.2** O presente termo tem como tornar público para o conhecimento a todos os interessados a seleção pública que visa selecionar projetos culturais de proponentes residentes e domiciliados em Vila Rica para execução de atividades culturais de maneira descentralizada em regime de mutua parceria de projetos culturais para apresentação de proposta para evento a se contemplado com Apoio Financeira da Lei Aldir Blanc. O edital de fomento de termo de execução cultural para receber propostas nas Categorias de Cultura diversas formas de manifestações culturais, a ser realizado até a data final de 30 de dezembro de 2026. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio



financeiro a seleção de 04 projetos culturais, submetidos por proponentes residentes no município de Vila Rica-MT. Através de lançamento de edital pretende-se fomentar o desenvolvimento de atividades culturais de vários segmentos culturais relacionada a área cultural através de projetos incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município. O evento deverá ter atender todos os segmentos e classes culturais do Município na categoria de Cultura livre de vários segmentos. O local e a data da realização do evento deverão ser informados no plano de ação do projeto apresentado pelo proponente. As despesas previstas para realização do evento e por conta da proponente selecionada.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente contrato terá vigência ...../2026 a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, se assim for do interesse das partes.

**3.2.** A execução dos serviços se dará no período de .....2026 a .....2026, podendo ser prorrogado caso haja necessidade de pareceres complementares nos projetos julgados, com observações das cláusulas 5,7,8,9, e 10.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** Pela prestação dos serviços as contratadas receberão o valor de R\$ ..... cada totalizando o valor de R\$ ....., o valor engloba todos os custos necessários para realização do evento. O pagamento será efetuado mediante transferência em favor da contratada na Conta corrente ..... da Agência ..... do Banco ....., após assinatura deste instrumento e a realização dos atos necessários para tramitação do processo de pagamento na estrutura da **CONTRATANTE**.

**4.2. O pagamento do valor acima especificado será vinculado à apresentação dos seguintes documentos de regularidade fiscal em plena validade:**

- I – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- II – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- III – Certidão Negativa de Tributos Federais (conjunta).

**4.3** O pagamento será efetuado no prazo de 10(dez) dias útil contados antes da realização do evento, conforme prevê a Lei Municipal nº 2.236/2025.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas ocorreram à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**

Projeto Atividade: 2.096 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura



311 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.23.00.00.00 – Festividades e Homenagens/Fonte de Recurso: 1.719.0000000

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

**6.1.** Compete a **CONTRATADA**: seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo II, incluindo a prestação de serviços técnicos e logísticos, fornecimento de equipamentos, infraestrutura, equipe especializada e apoio operacional para todas as etapas do evento.

I - Manter sigilo absoluto quanto às informações pertinentes à execução das atividades decorrentes do cumprimento do objeto contratual, tendo em vista o caráter confidencial e personalíssimo das mesmas, bem como zelar pelo bom nome das partes envolvidas;

II - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o período de execução do contrato;

III - Declarar-se impedido de proceder à análise técnica e preliminar de projetos cujos proponentes sejam cônjuges, parentes consanguíneos ou afins até segundo grau ou pessoa física ou pessoa jurídica com quem mantenha relação econômica ou contratual;

IV - Manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

V - Executar a ação cultural aprovada;

VI - Aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc na realização da ação cultural;

VII - Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

VIII - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

IX - Atender a qualquer solicitação regular feita pelo **CONTRATANTE** a contar do recebimento da notificação;

X - 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;

XI - Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da



vigência deste Termo de Execução Cultural;

XII Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

## **6.2 Garantia, manutenção e assistência técnica**

**6.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**6.2.2.** O custo referente a transporte de equipamentos cobertos será de responsabilidade da Contratada.

**6.2.3.** Responsabilizar-se pela instalação, manutenção e desinstalação de toda estrutura, equipamentos e materiais utilizados, responsabilidade da Contratada.

**6.2.4.** Arcar com as despesas relativas ao projeto no período de organização, execução, montagem e desmontagem de equipamentos, responsabilidade da Contratada.

**6.2.5.** Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários à execução do projeto, responsabilidade da Contratada.

**6.2.6.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1. Compete à CONTRATANTE:**

I - Oferecer subsídios para a realização dos trabalhos.

II) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

III) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

IV) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

V) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas.

**7.2** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas no presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).



- 7.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a selecionada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5 A Contratante poderá convocar representante dos produtores culturais para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

8.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

8.2. O agente público responsável elaborará relatório de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - 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.

8.2.1. Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;



III - 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

IV - 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.

### **8.3 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**8.3.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, Ministério da Cultura, Lei Aldir Blanc, Secretaria de Cultura Esporte de Vila Rica, e Governo Municipal de Vila Rica de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

**8.3.2** 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.

**8.3.3** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - 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- Extinto por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

IV- Extinto por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

V- Extinto por violação da legislação aplicável;

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- ACOMPANHAMENTO**

**12.1.** O acompanhamento da execução do presente contrato fica a cargo da comissão técnica de fiscalização decreto .....

**12.2.** O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo dos Servidores ..... (Fiscal) e .....(Suplente), designados para esse fim pela Portaria nº ...../2026 nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;

III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

## **13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PARTES**



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**



14.1 E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Vila Rica – MT, .... de ..... de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

**JOÃO SALOMÃO PIMENTA**

GESTÃO 2025-2028

CNPJ:03.238.862/0001-45

Contratante

.....

.....

CNPJ .....

Contratada

**TESTEMUNHAS:**

.....

Sec. Administração

.....

Sec. Cultura, Desporto e Lazer