EDITAL LEI ALDIR BLANC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2026

O PRESENTE TERMO TEM COMO OBJETIVO SELEÇÃO DE 1 (UM) PROJETO CULTURAL DESTINADO À REALIZAÇÃO INTEGRAL DA CAVALGADA CULTURAL E TRADIÇÕES SERTANEJAS DE VILA RICA – MT, COMPREENDENDO A CONCEPÇÃO, O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A PRODUÇÃO, A EXECUÇÃO, A COMUNICAÇÃO E O ENCERRAMENTO DO EVENTO, MEDIANTE A VALORIZAÇÃO, A PRESERVAÇÃO, A TRANSMISSÃO E A DIFUSÃO DAS EXPRESSÕES DA CULTURA SERTANEJA, DAS TRADIÇÕES POPULARES E DAS PRÁTICAS CULTURAIS LOCAIS RELACIONADAS À CAVALGADA, 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 N° 009/2026 – "SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL DESTINADO À REALIZAÇÃO INTEGRAL DA CAVALGADA CULTURAL E TRADIÇÕES SERTANEJAS 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 projeto

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.

1.2 A iniciativa busca ampliar as oportunidades de fruição cultural, fortalecer agentes e manifestações culturais do território e promover a participação da comunidade em programação cultural acessível. A pertinência cultural da cavalgada deve estar demonstrada no projeto, por meio de objetivos, atividades, medidas de acesso e resultados verificáveis; a proposta não poderá se resumir a entretenimento, promoção comercial ou competição esportiva.

1.3 A execução integral por agente cultural selecionado preserva o protagonismo cultural e permite integrar programação, produção, comunicação e logística sob um único plano. O apoio público é limitado ao valor fixo indicado neste documento; não há garantia de aporte municipal complementar.

2.0 OBJETO

2.1. Constitui-se como objeto deste edital seleção de 1 (um) projeto cultural destinado à realização integral da Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT, compreendendo a concepção, o planejamento, a organização, a produção, a execução, a comunicação e o encerramento do evento, mediante a valorização, a preservação, a transmissão e a difusão das expressões da cultura sertaneja, das tradições populares e das práticas culturais locais relacionadas à cavalgada.

3.0 DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O presente termo torna público para o conhecimento a todos os interessados a seleção de 1 (um) projeto cultural destinado à realização integral da Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT, por meio de recurso da Política Nacional Aldir Blanc de fomento a cultura (PNAB). O edital de seleção de termo para receber propostas nas Categorias de cavalgada cultural e tradições sertanejas de Vila Rica – MT. Esta seleção tem por objeto a seleção de 1 (um) projeto cultural destinado à realização integral da Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT. Através De lançamento de edital de seleção pretende-se reconhecer agentes culturais e grupos coletivos que tem muito contribuído com o desenvolvimento de atividades culturais de segmentos culturais no município e presta serviços gratuitos em prol da comunidade cultural, relacionada a área cultural através de projetos incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município.

A Política Nacional Aldir Blanc estabelece mecanismos de financiamento público destinados ao fortalecimento das políticas culturais, mediante apoio a ações, projetos, programas e iniciativas que contribuam para a valorização, a promoção, a preservação e a difusão das manifestações culturais brasileiras, conforme as finalidades estabelecidas na legislação aplicável.

O presente chamamento público tem por finalidade apoiar projeto cultural no Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, destinado à realização da **Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT**, em consonância com as diretrizes da PNAB, com o Plano de Aplicação dos Recursos (PAAR) do ciclo correspondente e com o planejamento municipal de cultura.

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 a seleção é de R$ 49.580,07 (Quarenta e nove mil quinhentos e oitenta reais e sete centavos).

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 informaçõesatravés site **www.vilarica.mt.gov.br.**

ETAPA	**PERÍODO**	**DURAÇÃO**
Período de Inscrições	**29/10 a 12/11**	15 dias
Divulgação do Resultado dos Classificados	13/11	1 dia
Período de intenção de recurso	14/11	04 horas
Período para Interposição de Recurso	15/11 a 18/11	03 dias (quando houver intenção)
Período de Contrarrazão	18/11 a 21/11	03 dias (quando houver interposição de recurso)
Resultado após Interposição de Recurso	22/11	1 dia
Divulgação do Resultado Final	23/11	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 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

6.1.5.1 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

6.1.6. 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 1 (um) projeto cultural destinado à realização integral da Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT.	01	49.580,07	49.580,07

7.2. O aporte financeiro estimado para esse edital é de 01 seleções de projeto cultural sendo de R$ 49.580,07 (quarenta e nove mil quinhentos e oitenta reais e sete centavos), 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 as premiações serão selecionados por ordem cronológica de notas.

7.2.1 O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

7.2.2 O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo imediato de até de 05 dias (cinco) dias útil, contados a partir da assinatura do contrato do edital de seleção, depositado ou transferência, obrigatoriamente na conta bancária 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 **29/10 a 12/11,** presencialmente exclusivamente na **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer – Paço Municipal**, através de formulário disponibilizado pela secretaria.

8.1.1 A inscrição deverá ser gratuita e acessível, com linguagem simples e meios adequados à realidade dos agentes culturais. O proponente apresentará projeto/plano de trabalho com descrição cultural, objetivos, metodologia, público pretendido, atividades, cronograma, medidas de acesso e acessibilidade, equipe essencial, estratégia de comunicação, estimativa de custos e fontes complementares, se houver.

8.1.2 A definição sobre admissão de pessoa física, pessoa jurídica ou ambas, bem como a eventual preferência por associação cultural, documentos de representação, comprovação de atuação, declarações e documentação de habilitação, é a definir/confirmar antes da publicação e deve ser validada juridicamente. As exigências devem ser proporcionais, objetivas e compatíveis com o instrumento, sem transplantar requisitos de habilitação econômico-financeira próprios de licitação.

8.2 O proponente deve encaminhar o seu projeto de forma física na Secretaria de Cultura nos horários comerciais a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo I)

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

c) Currículo, e portfólio do proponente;

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

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, anexo IV;

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

8.2.1 Só será permitido 01 (uma) inscrição por proponente nos editais da Lei Aldir Blanc no município de **Vila Rica- MT.**

8.2.2 As inscrições serão analisadas e aprovadas pela Comissão técnica de Gerenciamento da Lei Aldir Blanc conforme Decreto Municipal 119/2025.

8.2.3 O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seus projetos já realizados em nosso município.

8.2.4 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).

9. QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

9.1 Será selecionado 01 (um) agente cultural na ampla concorrência.

9.2 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. AGENTE CULTURAL

10.1 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.

10.2 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.

10.2.1 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.

10.3 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);

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.

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.

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 (Juízes, 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.

11.5 Impedimentos dos membros da Comissão de Seleção

Os membros da Comissão de Seleção e seus respectivos suplentes deverão declarar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses e não poderão participar da análise de projetos nas seguintes hipóteses:

I – quando tiverem interesse direto na matéria ou no resultado da seleção;

II – quando tiverem participado da elaboração do projeto inscrito ou mantiverem relação que comprometa a imparcialidade da avaliação;

III – quando, no caso de inscrição de pessoa jurídica ou de grupo ou coletivo cultural, tiverem integrado seu quadro societário, sua direção ou o próprio grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou quando situação equivalente envolver

cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável;

IV – quando forem parte em processo judicial ou administrativo relacionado ao agente cultural ou ao respectivo cônjuge ou companheiro, nas situações em que isso possa comprometer a imparcialidade da avaliação.

11.5.1 O membro que identificar situação de impedimento deverá comunicá-la imediatamente à Comissão e abster-se de atuar na análise do projeto afetado, com o devido registro em ata e adoção das providências necessárias à preservação da imparcialidade do procedimento.

11.5.2 A omissão de impedimento poderá ensejar a revisão dos atos praticados, conforme a legislação aplicável e a análise da autoridade competente.

11.5.3 Para fins de aplicação das regras de parentesco, deverão ser observados os graus e vínculos previstos na legislação pertinente.

12. ETAPAS

12.1 O edital será composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos realizados pelos agentes culturais;
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os proponentes;
- **Habilitação –** etapa em que o agente cultural selecionado na etapa anterior será convocado para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que o agente cultural habilitado será convocado para assinar o Termo de Premiação 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 edital;

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. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o contrato, conforme Anexo III deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO REALIZADOS PELO SECRETARIA DE CULTURA DE VILA RICA

15.1. Monitoramento e avaliação pela Secretaria Municipal competente

O monitoramento e a avaliação dos projetos contemplados serão realizados pela Secretaria Municipal competente, ou por servidor, comissão ou unidade formalmente designada, conforme as responsabilidades administrativas estabelecidas pelo Município.

15.1.1 Os procedimentos observarão a Lei nº 14.903/2024, o Decreto nº 11.453/2023, suas alterações e demais normas aplicáveis, priorizando a simplificação administrativa, a transparência e a verificação do cumprimento do objeto cultural pactuado.

15.1.2 A avaliação poderá considerar, conforme o plano de trabalho e as características do projeto:

I – a realização das atividades e etapas previstas;

II – a execução da programação cultural aprovada;

III – o alcance dos resultados e objetivos culturais estabelecidos;

IV – os registros, materiais de divulgação, fotografias, vídeos, listas ou outros elementos pertinentes à comprovação da execução;

V – as medidas de acessibilidade, participação comunitária e valorização cultural previstas no projeto, quando aplicáveis.

15.2. Prestação de informações e encerramento

15.2.1 O agente cultural deverá apresentar as informações e os documentos de comprovação da execução do objeto na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural e na regulamentação aplicável.

15.2.2 A análise da execução deverá priorizar o cumprimento do objeto e dos resultados pactuados, sem prejuízo da adoção das medidas de verificação financeira quando exigidas pela legislação, pela regulamentação ou diante de situações que justifiquem sua realização.

15.2.3 O encerramento do projeto ocorrerá após a análise das informações de execução e a adoção das providências administrativas cabíveis, com registro do resultado do monitoramento e da avaliação nos autos do processo.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021).

16.1 Recebimento

16.1.1 O objeto será recebido provisoriamente de forma sumária assim que assinar o contrato do edital de premiação do termo de fomento, juntamente com a nota o instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do termo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.1.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 07 dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.1.3 O recebimento da ação cultural ocorrerá assim que for assinado o contrato a contar do recebimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.1.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17. DA ANÁLISE DOS PROPONENTES

17.1 Os projetos serão analisados por pareceristas nomeados exclusivamentepara 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 Apresentou	Apresentou Parcialmente	Apresentou Integralmente
1	**Tempo de Experiência no segmento**: (parcialmente/ inferior a 2 anos) Integralmente/ superior a 2 anos)	0,0	1,0	2,0

2	**Comprovar que executou eventos regiões, municipais e/ou nacional**. Com fotos, contratos dentre outros meios ce comprovação.	0,0	1,0	1,0
3	**Currículo e Portfólio** Parcialmente/ fotos Integralmente/arquivos de sites de publicidade	0,0	1,0	1,0
4	**Relevância da ação proposta para o cenário cultura do município de Vila Rica** – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorizaão, se as ações realizadas contribuiram para o enriquecimento e valorização da cultura de Vila Rica-MT.	0,0	1,0	2,0
5	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõe o corpo técnico e artistico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos mebros da ficha técnica).	0,0	1,0	1,0
6	**Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social**. Ex.:integração entre cultura e educação, cultura e saúde,outras.	0,0	1,0	1,0
8	**Trajetória artística e cultural do proponente** – 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

Pontuação máxima: 14 (quatorze) pontos.

Parágrafo primeiro. A pontuação será atribuída de acordo com a documentação apresentada e com o atendimento aos parâmetros de cada critério, conforme metodologia detalhada no edital.

Parágrafo segundo. A ausência de comprovação suficiente para determinado critério implicará a atribuição de pontuação zero nesse item, sem prejuízo da análise dos demais critérios, ressalvadas as hipóteses de documentação obrigatória para a participação.

Parágrafo terceiro. O edital deverá estabelecer a pontuação mínima para classificação, as hipóteses de desclassificação e os critérios de desempate, de modo objetivo e previamente divulgado.

Parágrafo quarto. A Comissão deverá fundamentar as pontuações atribuídas, de forma a permitir a compreensão do resultado pelos proponentes e o exercício do direito de recurso.

Parágrafo quinto. A comprovação de experiência será considerada para fins de avaliação da capacidade de execução, sem prejuízo da análise do mérito cultural da proposta. A ausência de longa trajetória profissional não poderá, isoladamente, substituir a avaliação dos demais critérios previstos no edital.

17.2. Impedimentos dos membros da Comissão de Seleção

Os membros da Comissão de Seleção e seus respectivos suplentes deverão declarar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses e não poderão participar da análise de projetos nas seguintes hipóteses:

I – quando tiverem interesse direto na matéria ou no resultado da seleção;

II – quando tiverem participado da elaboração do projeto inscrito ou mantiverem relação que comprometa a imparcialidade da avaliação;

III – quando, no caso de inscrição de pessoa jurídica ou de grupo ou coletivo cultural, tiverem integrado seu quadro societário, sua direção ou o próprio grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou quando situação equivalente envolver cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável;

IV – quando forem parte em processo judicial ou administrativo relacionado ao agente cultural ou ao respectivo cônjuge ou companheiro, nas situações em que isso possa comprometer a imparcialidade da avaliação.

17.3 O membro que identificar situação de impedimento deverá comunicá-la imediatamente à Comissão e abster-se de atuar na análise do projeto afetado, com o devido registro em ata e adoção das providências necessárias à preservação da imparcialidade do procedimento.

17.4 A omissão de impedimento poderá ensejar a revisão dos atos praticados, conforme a legislação aplicável e a análise da autoridade competente.

17.5 Para fins de aplicação das regras de parentesco, deverão ser observados os graus e vínculos previstos na legislação pertinente.

18. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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

18.2 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.

19. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

19.1 Após a homologação do resultado final, a **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer** convidará o Proponente da premiação para assinatura do Termo de Premiação Cultural (doação).

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

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

19.4 No caso de envio de documentação incompleta, ilegível ou rasurada, será solicitado o reenvio da documentação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

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

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

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

20.2.1 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.

21. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

21.1 Os proponentes deverão entregar juntamente com a ficha de inscrição eos anexos os seguintes documentos após a habilitação da proponente selecionada:

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

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

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

23.2.4. Comprovante da sede do CNPJ atualizado (2024);

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

23.2.6. Formulário de Inscrição (ANEXO);

23.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;

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

23.2.9. Certidão Negativa FGTS;

23.2.10. Certidão Negativa de Debito Estadual;

23.2.11. Certidão Negativa de Debito Municipal;

23.3. Habilitação Pessoa Física

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

23.3.2 Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
23.3.3 Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela órgão competente.

23.3.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

23.3.5 Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

23.3.6 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:

23.4 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);

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.

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.

23.5 Requisitos Técnicos da Contratação

23.5.1 Os selecionados contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

23.5.1. Experiência e Contribuição Cultural no Município

23.5.1.1 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 e sua trajetória contribuído significado para o desenvolvimento artístico e cultural na cultura local.

23.5.2 Regularidade Jurídica e Fiscal na fase de habilitação

23.5.2.1 Apresentar os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal que o edital solicita.

23.5.3 Documentos Necessários

23.5.3.1 O agente cultural selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de entrega no setor de licitação os seguintes documentos:

23.6 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 relativas 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.

23.7. 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 Divida 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;

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão fazer constar em seus vídeos, textos, imagens e instrumentos congêneres de divulgação: **"SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL DESTINADO À REALIZAÇÃO INTEGRAL DA CAVALGADA CULTURAL E TRADIÇÕES SERTANEJAS DE VILA RICA – MT."**

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

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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, 28 de outubro de 2026.

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

PRESIDENTE

DECRETO N° 119/2025

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

COMISSÃO DE FOMENTO A LEI ALDIR BLANC

DECRETO N° 119/2025

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

COMISSÃO DE FOMENTO A LEI ALDIR BLANC

DECRETO N° 119/2025

ANEXO I

EDITAL Nº 098/2026 – "SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL DESTINADO À REALIZAÇÃO INTEGRAL DA CAVALGADA CULTURAL E TRADIÇÕES SERTANEJAS 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

TITULO:	
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:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:

TELEFONE:
E-MAIL:
REDES SOCIAIS:

3. EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO

NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO PROJETO
1.	
2.	

4. RESUMO E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA/PREMIAÇÃO

DADOS DOS PROJETOS REALIZADOS PELA PROPONENTE	
NOME DOS PROJETOS: (OBRIGATÓRIO)	

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

QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DOS PROJETOS JÁ REALIZADOS? (OBRIGATÓRIO)	(NESTE CAMPO, VOCÊ DEVE INFORMAR OS OBJETIVOS QUE OS SEUS PROJETOS REALIZADOS TIVERAM, É IMPORTANTE QUE VOCÊ SEJA BREVE E PROPONHA ENTRE TRÊS E CINCO OBJETIVOS.) (POSSIBILIDADE DE ESCREVER TEXTO DE ATÉ 5 MIL CARACTERES, INCLUINDO ESPAÇOS)

QUAIS FORAM AS METAS DOS PROJETOS JÁ REALIZADOS? (OBRIGATÓRIO)	(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.) (POSSIBILIDADE DE ESCREVER TEXTO DE ATÉ 5 MIL CARACTERES, INCLUINDO ESPAÇOS)
QUAL O PERFIL DO PÚBLICO QUE FOI ATINGIDO PELOS PROJETOS REALIZADOS: (OBRIGATÓRIO)	(PREENCHA AQUI INFORMAÇÕES SOBRE AS PESSOAS QUE FORAM BENEFICIADAS OU PARTICIPARAM DO SEU PROJETO. (POSSIBILIDADE DE ESCREVER TEXTO DE ATÉ 5 MIL CARACTERES, INCLUINDO ESPAÇOS)

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

PORTFÓLIO / CURRÍCULO: (OBRIGATÓRIO)	UPLOAD DE ARQUIVO: ● RECOMENDA-SE AGRUPAR OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF PARA ENVIAR EM ANEXO. ● LIMITADO O ENVIO DE 1 (UM) ARQUIVO DE ANEXO E COM TAMANHO MÁXIMO DE 10MB (DEZ MEGABYTES) POR ARQUIVO.

VILA RICA, ___, _____DE 2026.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO II

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 Cultura, 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]

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 n° ....., 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 098/2026** na modalidade de **Chamamento Público 009/2026** 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 1 (um) projeto cultural destinado à realização integral da Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT, compreendendo a concepção, o planejamento, a organização, a produção, a execução, a comunicação e o encerramento do evento, mediante a valorização, a preservação, a transmissão e a difusão das expressões da cultura sertaneja, das tradições populares e das práticas culturais locais relacionadas à cavalgada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. O evento cultural do tipo "**SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL DESTINADO À REALIZAÇÃO INTEGRAL DA CAVALGADA CULTURAL E TRADIÇÕES SERTANEJAS DE VILA RICA – MT".**

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 realização integral da Cavalgada Cultural e Tradições Sertanejas de Vila Rica – MT, para apresentação de proposta para evento a ser comtemplado com Apoio Financeira da Lei Aldir Blanc. O edital de fomento de termo de execução cultural para receber propostas na Categoria de Cultura diversas formas de manifestações culturais cavalgada. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro a seleção de 01 projeto cultural, submetidos por proponentes residentes no município de Vila Rica-MT. Através de lançamento de edital pretende-se fomentar o

desenvolvimento de atividades culturais de cavalgada relacionada a área cultural através de projetos incentivando a promoção e divulgação da arte e da cultura existente no município. 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 datade 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 projeto cultural para receber apoio financeiro na categoria cavalgada, 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;

XIII obter autorizações, licenças e anuências necessárias à realização do evento;

XIV adotar medidas de acessibilidade, segurança, proteção de participantes e bem-estar animal compatíveis com o projeto;

XV aplicar créditos e marcas institucionais e observar direitos autorais, de imagem e demais direitos de terceiros;

XVI comunicar prontamente fatos que possam comprometer cronograma, segurança ou entrega do objeto.

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.

6.3 O projeto deverá apresentar programação compatível com a finalidade cultural da iniciativa, contemplando atividades que contribuam para o reconhecimento e a difusão das tradições sertanejas e da identidade cultural local, de acordo com as condições, os critérios de seleção e os requisitos estabelecidos no edital.

6.4 . Responsabilidade pela execução do projeto

6.4.1 Caberá ao agente cultural selecionado a responsabilidade pela organização, produção e execução do projeto aprovado, abrangendo o planejamento e a gestão dos recursos recebidos, a contratação e o pagamento dos artistas, fornecedores, prestadores de serviços e integrantes da equipe, bem como a adoção das providências operacionais e logísticas necessárias à realização do evento.

6.4.2 A execução poderá compreender, conforme o plano de trabalho aprovado e a pertinência de cada despesa ao objeto cultural, a disponibilização e a montagem e desmontagem de estruturas, a realização da programação artística e cultural, os serviços de sonorização e iluminação, a comunicação e a divulgação, os serviços de apoio, a limpeza, a acessibilidade e as medidas de segurança e de bem-estar animal pertinentes à realização da cavalgada.

6.4.3 O agente cultural deverá providenciar, nos limites de suas atribuições, as licenças, autorizações e demais documentos necessários à execução do projeto, observando a legislação aplicável e as exigências dos órgãos competentes.

6.4.4 Todas as despesas deverão ser compatíveis com o valor do apoio financeiro concedido e com o plano de trabalho aprovado, não sendo admitida a presunção de obrigação do Município de complementar os recursos em razão de eventual insuficiência orçamentária do projeto.

7. Plano de trabalho e orçamento

7.1 O plano de trabalho integrará a proposta e, após aprovação, o instrumento de fomento. Deverá identificar objeto, objetivos, atividades, resultados e indicadores verificáveis, cronograma, responsáveis, medidas de acesso e acessibilidade, estratégia de comunicação, riscos e estimativa de custos. As metas quantitativas e indicadores serão propostos pelo agente cultural e definidos no plano aprovado; este Termo não antecipa meta de público nem quantidade de atrações.

7.2 A estimativa de custos deverá ser coerente com os preços e condições do contexto de execução e suficientemente detalhada para análise. Sua compatibilidade poderá ser avaliada por referências públicas, análise técnica, especialistas ou outro método admitido pela legislação de fomento. O edital definirá regras para remanejamentos, alterações do plano, despesas vedadas, rendimentos e eventual reembolso de despesas, conforme lei, decreto, PAAR e instrumento.

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

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 .....
CNPJ:03.238.862/0001-45	Contratada
Contratante	

TESTEMUNHAS:

.....	**.....**
Sec. Adminitração	**Sec. Cultura, Desporto e Lazer**