



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA APOIO À PRODUÇÃO, DIFUSÃO E FOMENTO DO AUDIOVISUAL – LEI PAULO GUSTAVO Nº 195/2022.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, em cumprimento da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023 e Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, TORNA PÚBLICO que, no período de 18 de outubro a 20 de outubro de 2023, estarão abertas as inscrições para Propostas para apoio à produção, difusão e fomento do Audiovisual, **no seguimentos de MOSTRA DE AUDIVISUAL**, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto do presente edital a seleção de 01 (uma) proposta cultural relacionadas ao audiovisual, conforme as seguintes categorias:

CATEGORIA	OBJETO	NÚMERO DE PROPOSTAS CONTEMPLADAS
01	APOIO A PRODUÇÕES DE AUDIOVISUAL	01
	MOSTRA DE AUDIOVISUAL	01

**1.2. CATEGORIA 01: MOSTRA DE AUDIOVISUAL** - Exibição de uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas, devendo tal proposta ser apresentada e classificada dentro das seguintes linhas de financiamento, conforme valor abaixo:

R\$ 4.598,76

(quatro mil quinhentos e noventa e oito reais, e setenta e seis centavos)

## 2. FONTE DE RECURSO

Recursos provenientes da dotação:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	S. FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PRJ	ELEMENTO
10	10	13	392	2002	21 13	21 13	3.3.90.39

Ficha: 204

Sub: 59

## 3. PARTICIPANTES

**3.1.** Poderão participar da presente Chamada Pública as empresas privadas que detenham em seu CNAE - Classificação Nacional das Atividades Econômicas, atividades de audiovisual, cinematográfico, televisão e correlatos, associações de audiovisual, que comprove a experiência dos serviços já executados.

**3.2.** As ações a serem executadas serão de responsabilidade dos proponentes bem como denominadas demais áreas culturais, de acordo com o Art. 8º, § 9º da Lei Federal 195/2023, apresentada pelo Município de Alto Horizonte ao Ministério da Cultura, perfazendo suas respectivas ações.

**3.3.** Ação nº 01: **MOSTRAS DE AUDIVISUAL**



**3.4.** O valor a ser executado será de **R\$ 4.598,76 (quatro mil quinhentos e noventa e oito reais, e setenta e seis centavos)**

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS.**

**4.1.** O valor proposto pela Prefeitura para custeio dos itens descritos contempla todos os custos, entre eles o de frete e de supostas prestações de serviços paralelas.

**4.2.** Os valores de custo das ações não sofrerão alterações, em consonância com a Lei nº 195/2022.

**4.3.** Os participantes devem garantir a continuidade da entrega das apresentações de forma ininterrupta, de modo a assegurar a oferta sem prejuízo a administração pública e a comunidade beneficiada.

**4.4.** As propostas deverão ser rubricadas em todas as vias e assinadas em sua última página pelos representantes legais das entidades participantes.

**4.5.** Não será aceito pedido de faturamento para terceiros.

**4.6.** Não serão consideradas as propostas cujas condições, inclusive de preços, estejam em desacordo com o estabelecido nesse Edital.

**4.7.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, identificado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência.

**4.7.1.** Relação de documentos ANEXO II.

**4.8.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á apresentação dos originais para o confronto, sendo feita pela comissão do chamamento público.

**4.9.** Não serão aceitos documentos:

**4.9.1.** Transmitidos por fax, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

**4.9.2.** Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.



4.9.3. Apresentados fora da data e horário limite.

4.10. As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão de abertura.

4.11. Os interessados entregarão o envelope, não transparente, que deverá estar lacrado e identificado, com a seguinte inscrição:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA CHAMADA PÚBLICA N.º 03/2023 ENVELOPE N°001**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA SOLICITANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE-SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA CHAMADA PÚBLICA N.º 03/2023 ENVELOPE N°002.**

### **5.1. Das Empresas Privadas:**

- I – A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II– A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

## **6. DA PRIORIDADE PARA SELEÇÃO**

6.1. Entre os grupos de projetos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- 6.1.1 O grupo de projetos que custeiem todas as ações da meta 01 do plano de ação;
- 6.1.2. O grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e do País;
- 6.1.3. O grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica ~~Imediata~~ tem prioridade sobre o do estado e do país; O grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

## **7. CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS**

### **7.1. Especificações Técnicas**



## **O projeto técnico deve conter:**

1. Caracterização dos interesses recíprocos;
2. Público Alvo;
3. Resultados esperados;
4. Problema a ser resolvido;
5. Categoria;
6. Capacidade técnica e gerencial;
7. Cronograma de execução;

## **8. JULGAMENTO**

**8.1** Serão consideradas as propostas classificadas (vencedoras), que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

**8.2** Serão abertos os envelopes, contendo a documentação relativa à habilitação e o projeto de venda dos licitantes, que será analisada pela comissão chamamento público junto ao Secretário Municipal de Cultura.

**8.3** Quando da abertura dos envelopes, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pela Comissão de chamamento Público.

**8.3.1.** Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos vencedores presentes e pela Comissão de Chamamento Público.

**8.4** No julgamento dos documentos, a comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório.

**8.4.1** Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital, ou preços maiores do que aqueles estabelecidos neste instrumento, admitindo-se, contudo, a apresentação de preços menores.

**8.5** Considerando que o preço não é critério de classificação, para priorização das propostas será observada a seguinte ordem para desempate:

**8.5.1** Os fornecedores locais do município;

**8.5.2** O grupo de projetos da região;



## **9. RESULTADO PRELIMINAR**

**9.1.** A Secretaria Municipal de Cultura, divulgará o resultado desta Chamada Pública através de publicações na página oficial da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte, no site: <http://www.altohorizonte.go.gov.br/> bem como através do jornal de circulação regional.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O candidato interessado em recorrer ao direito de recurso disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

**10.2.** O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no ANEXO III e apresentado pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em envelope lacrado e devidamente identificado.

**10.3.** Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

**10.4.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

## **11. CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Uma vez declarado vencedor, o mesmo deverá assinar o Contrato junto a Secretaria Municipal de Cultura.

**11.2.** O limite de contrato deve respeitar o valor máximo de **R\$ 4.598,76 (quatro mil quinhentos e noventa e oito reais, e setenta e seis centavos)**

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES**

**12.1.** Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

**12.2.** Fica ressalvada a impossibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro da avença.

**12.3.** Fica de responsabilidade do fornecedor cumprir e apresentar o Relatório de Execução (ANEXO IV).

### **13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Alto Horizonte dará ampla divulgação às etapas através de publicações na página oficial da Prefeitura Municipal de Alto Horizonte, no site: <http://www.altohorizonte.go.gov.br/> bem como através do jornal de circulação regional.

**13.2.** A Administração obriga-se a: Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

### **14. CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

**14.1.** A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela no ANEXO V.

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

**14.3.** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios 01, 02 e 04 de acordo com a ordem definida na tabela do ANEXO V.

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

**14.5.** Serão desclassificados os projetos que:

**I** - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

**II** - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no



disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

## **15. PAGAMENTO**

**15.1.** O fornecedor será remunerado pelas ações executadas de acordo com com os itens 3.1.2, 3.1.3 quantidades e preços previstos no Projeto de Custeio.

**15.2.** O pagamento será realizado após a entrega das duas ações, que corresponde o valor de **R\$ 4.598,76 (quatro mil quinhentos e noventa e oito reais, e setenta e seis centavos)** mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas correspondente aos serviços prestados, devidamente atestadas.

**15.3.** Na emissão das notas fiscais/Faturas, os fornecedores deverão descrever o produto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida na sua proposta, bem como o número do Processo e do Contrato.

**15.4.** Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante.

**15.5.** O pagamento será feito através de depósito bancário, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado.

**15.6.** Os pagamentos poderão ser sustados pelo Contratante nos seguintes casos:

**15.6.1.** não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**15.6.2.** inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Iguape, por conta do estabelecido neste Edital;

**15.6.3.** erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).



**15.6.4.** A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

**15.6.5.** O pagamento será realizado através das contas:

Conta 01:	Conta 02:
Agência: 3710-9	Agência: 3710-9
Conta:22004-3	Conta: 22005-1

**15.6.6.** Ambas as contas são específicas para aplicação da Lei Nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

## **16. DAS ENTREGAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

**16.1.** Entrega da Ação 01: **MOSTRAS DE AUDIVISUAL**, a entrega dos serviços terá um prazo de 30 (trinta) dias corrido após a assinatura do contrato (ANEXO I).

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1.** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

**17.2.** Das Sanções - Nos casos de inadimplência serão aplicadas as penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na Lei n.º 195/2022.

**17.3.** Fazem parte deste Edital de Chamada Pública:

## **18. FORO**

**18.1.** A presente Chamada Pública é regulada pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o Foro do município de Campinorte-Goiás, para conhecer e julgar quaisquer questões dele decorrentes.



Alto Horizonte/GO, 17 de outubro de 2023.

**OSMAIR GUILHERME LOPES**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Decreto nº 452/2023

**LAÍS DOS REIS MARQUES**  
Presidente de Comissão  
Portaria nº 06/2023

**ANEXO I:**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	17/10/2023
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	18/10/2023
ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	20/10/2023
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR	23/10/2023
RECURSO	24/10/2023 à 25/10/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	26/10/2023
ASSINATURA DO CONTRATO	27/10/2023
ENTREGA DA AÇÃO 01	28/11/2023

**ANEXO II:**

TIPO DE PESSOA	DOCUMENTOS
Jurídica	Certidão de regularidade do FGTS da Caixa Econômica <b>OBS: primeira solicitação poderá demorar e envolver comparecimento pessoalmente a uma agência caixa</b>
Jurídica	Certidão negativa de débitos trabalhistas
Jurídica	Cópia da Carteira de Identidade - do Cadastro de Pessoa Física do REPRESENTANTE LEGAL da PJ (RG / CPF) <b>Obs.: qualquer documento oficial com foto que tenha os números do RG e do CPF, o documento deverá ser daquele representante que assinará o contrato com a FCC</b>
Jurídica	Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) <b>Obs.: emitido no site da Receita Federal do Brasil</b>
Jurídica	Cópia legível do estatuto social, contrato social ou documento equivalente, cujo ramo de atuação evidencie relação com o objeto do edital
Física e Jurídica	Autodeclaração de inexistência de uso de recursos públicos, em qualquer esfera de governo, para execução de projeto similar ao apresentado neste edital
Física e Jurídica	Certidão Negativa Tributos Estaduais
Física e Jurídica	Certidão Negativa Tributos Municipais de Alto Horizonte <b>Obs.: primeira solicitação poderá demorar emissão verifique com o Órgão responsável.</b>
Física e Jurídica	Certidão Negativa Tributos Federais <b>Obs.: atenção para os prazos e procedimento de emissão diretamente com a Receita Federal (receita.fazenda.gov.br)</b>
Física e Jurídica	Comprovante de conta corrente <b>OBS: não pode conta conjunta e para conta poupança exclusivamente caixa econômica federal.</b>



Física e Jurídica	<p>Comprovante Curricular Proponente</p> <p>Obs.: comprovação curricular daquele que está propondo/apresentando e não do projeto a ser realizado – anexar ao menos um dos seguintes comprovantes: referências visuais e/ou sonoras, documentos ou registros em foto e vídeo que permitam a comprovação de trabalhos desenvolvidos pelo proponente na área, com a devida identificação do proponente e do evento fotografado/filmado. Podendo ainda ser recortes de jornais, folders, programas de espetáculos, certificados ou declarações de conclusões de cursos, entre outros.</p>
-------------------	---



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão \_\_\_\_\_ Social:

Nome \_\_\_\_\_ fantasia:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ sede:

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado:  
\_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ representantes \_\_\_\_\_ legais:

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

CPF \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ representante  
legal: \_\_\_\_\_

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

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

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero                       Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero                   Homem Transgênero  
 Não Binário                                 Não informar

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

- Branca                       Preta  
 Parda                       Amarela                       Indígena

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

- Sim                       Não

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

- Auditiva                       Física  
 Intelectual                   Múltipla                       Visual

**Escolaridade do representante legal:**

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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome**

**do**

**Projeto:**

---



---

Escolha a categoria a que vai concorrer: \_\_\_\_\_

---

### **Descrição do projeto:**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto:**

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

### **Metas:**

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

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

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



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

**Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

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

**Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;





MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**Local onde o projeto será executado:**

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada).

**Previsão do período de execução do projeto:**

Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ início:

Data \_\_\_\_\_ final:

**Equipe:**

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

### Estratégia de divulgação



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

### **Contrapartida**

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

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

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

### **O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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

## **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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

<b>Descrição do item</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total</b>	<b>Referência de preço</b>
--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------------



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
-------------------	--	---------	-------------	---	-------------	---

#### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente Mini currículo dos integrantes do projeto





- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

### **2.3. Ações desenvolvidas**

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

### **2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

## **3. PRODUTOS GERADOS**

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim                       Não

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

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

- Publicação                       Livro                       Catálogo

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele:**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.  
 Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.  
 Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.  
 Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.  
 Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.  
 Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim     Não

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

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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



## 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

## 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.  
 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

## 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

## 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
 Áreas atingidas por barragem.



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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### **6.7 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. CONTRAPARTIDA**

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

### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **10. ANEXOS**

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

---

(Nome)

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO V:**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
01	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
02	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Alto Horizonte</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município	10
03	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

<b>04</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>05</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>06</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>07</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
<b>08</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	<b>80</b>
-------------------------	-----------