

MINUTA PORTARIA USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS DE CULTURA

PORTARIA Nº 381, DE 25 DE outubro DE 2018.

Dispõe sobre o uso dos espaços públicos de cultura geridos pela Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, e sobre a cobrança de preço público.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Distrital nº 934, de 7 de dezembro de 2017 – Lei Orgânica da Cultura, no Decreto nº 38.933, de 15 de março de 2018, e no Decreto nº 38.445, de 29 de agosto de 2017, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o uso dos espaços públicos de cultura geridos pela Secretaria de Estado de Cultura, com o objetivo de implementar a rede de equipamentos públicos de cultura do Distrito Federal, contribuir com o Sistema de Informações e Indicadores Culturais do Distrito Federal – SIIC-DF, instituídos pela Lei Complementar Distrital nº 934, de 7 de dezembro de 2017 – Lei Orgânica da Cultura, e dispor sobre a cobrança de preço público.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, consideram-se espaços públicos de cultura os espaços caracterizados como patrimônio histórico, artístico-cultural, e aqueles destinados ao desenvolvimento de ações culturais.

Art. 2º O uso dos espaços públicos de cultura deve se pautar pelos seguintes princípios:

I – desburocratização, democratização e estímulo ao uso dos espaços públicos de cultura;

II – atendimento ao interesse público no uso dos espaços públicos de cultura;

III – reconhecimento do protagonismo da sociedade civil nas manifestações culturais e da relevância do fomento às suas iniciativas por meio do uso de espaços públicos de cultura;

IV – cultura como vetor de desenvolvimento social e econômico;

V – proteção do meio ambiente, da paisagem urbana e do patrimônio histórico e cultural do Distrito Federal, com a consequente responsabilização do usuário pelos danos eventualmente causados aos bens públicos ou ao patrimônio histórico e cultural.

Art. 3º O uso dos espaços públicos de cultura deve observar a natureza e as especificidades da gestão de cada espaço, as diretrizes de uso, ocupação e preservação, e a linha curatorial, quando houver.

§1º A utilização dos espaços será feita prioritariamente por iniciativas culturais da comunidade, que se dará pela inscrição em editais ou apresentação de solicitação espontânea de pauta, e por iniciativas da Secretaria de Estado de Cultura.

§2º No caso dos espaços tombados e de sua área de tutela, toda utilização que envolver intervenções físicas provisórias, incluindo engenhos publicitários, dependerá de anuência prévia do órgão distrital do patrimônio cultural, salvo uso ordinário em áreas expositivas dos museus e galerias artísticas.

Art. 4º Podem fazer uso dos espaços públicos de cultura pessoas físicas e jurídicas, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos desta Portaria.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados concomitantemente mais de um espaço cultural nos casos de ações e projetos cujo porte assim o exijam.

CAPÍTULO II INICIATIVAS DA COMUNIDADE

Art. 5º Os espaços disponíveis para uso da comunidade são:

I – Casa do Cantador;

II – Centro Cultural Três Poderes, composto por Museu Histórico de Brasília, Espaço Lúcio Costa e o Panteão da Pátria Tancredo Neves, e áreas externas;

III – Centro de Dança do Distrito Federal;

IV – Cine Brasília;

V – Concha Acústica;

VI – Complexo Cultural de Planaltina;

VII – Complexo Cultural de Samambaia;

VIII – Conjunto Cultural da República, composto por Biblioteca Nacional de Brasília e Museu Nacional da República, e áreas externas;

IX – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul;

X – Foyer do Teatro Nacional Cláudio Santoro;

XI – Galeria Athos Bulcão;

XII – Memorial Dos Povos Indígenas – MPI;

XIII – Museu do Catetinho;

XIV – Museu Vivo da Memória Candanga;

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta Portaria aos espaços culturais que venham a ser inaugurados durante sua vigência.

Art. 6º São possíveis os seguintes usos pela comunidade nos espaços públicos de cultura:

I – uso dentro da finalidade do espaço cultural, mediante recolhimento de até 15% sobre o valor bruto da bilheteria, se houver, ou pagamento do preço público mínimo, o que for maior;

II – uso fora da finalidade do espaço cultural, mediante recolhimento de até 20% sobre o valor bruto da bilheteria, se houver, ou pagamento do preço público mínimo, o que for maior;

§ 1º Deverá ser priorizado o uso dentro da finalidade do espaço cultural, conforme suas diretrizes de uso e ocupação e linha curatorial, quando houver.

§ 2º Os valores recolhidos deverão ser revertidos para o Fundo de Política Cultural do DF – FPC, nos termos do inc. XIV do art. 62 da Lei Orgânica da Cultura.

§ 3º Enquanto não operacionalizado o fundo de que trata o § 2º, o percentual deve ser revertido ao Fundo de Apoio à Cultura – FAC.

§ 4º Para cobrança do preço público mínimo pelo uso do espaço público de cultura, serão utilizados os parâmetros previstos no Decreto nº 17.079, de 28 de dezembro de 1995.

Art. 7º Podem ser dispensados do pagamento de que trata o art. 6º as ações culturais que sejam incluídas na programação pelo gestor responsável pelo espaço nos casos em que estiverem alinhadas:

I – com as diretrizes de uso e ocupação do espaço e linha curatorial; ou

II – com as políticas setoriais da Secretaria de Cultura, tais como a Política Distrital Cultura Viva, instituída pela Portaria nº 109, de 25 de abril de 2018, a Política Cultural de Acessibilidade, instituída pela Portaria nº 100, de 11 de abril de 2018, a Política Distrital de Equidade de Gênero na Cultura, instituída pela Portaria nº 58, de 27 de fevereiro de 2018, e a Política Cultural de Ações Afirmativas, instituída pela Portaria nº 287, de 5 de outubro de 2017.

Parágrafo único. Não haverá a cobrança de que trata o art. 6º nos espaços que não são originalmente destinados a apresentações e espetáculos, para estimular maior visitação e visibilidade do seu acervo, desde que o uso se enquadre na sua finalidade institucional.

Art. 8º No caso de patrocínio privado direto, conforme as exigências previstas na Portaria nº 235, de 31 de julho de 2018, podem ser oferecidas as seguintes contrapartidas, entre outras:

I – uso do espaço público de cultura, mediante disponibilidade;

II – aplicação de marca no espaço público de cultura;

III – uso de imagem do espaço público de cultura, para veiculação publicitária;

IV – outras formas de contrapartida que atendam aos princípios da Administração Pública e aos objetivos da Lei Orgânica da Cultura, inclusive em articulação com a Orquestra Sinfônica do Teatro Nacional Cláudio Santoro e com a Rádio Cultura.

§ 1º O caderno de encargos da proposta de patrocínio pode incluir:

I – doação para o Fundo de Política Cultural do Distrito Federal - FPC;

II – fornecimento de bens e serviços para projetos e políticas da Secretaria de Estado de Cultura;

III – premiações de iniciativas da comunidade cultural;

IV – realização de obras destinadas ao patrimônio cultural;

V – outros encargos adequados às necessidades da Secretaria de Estado de Cultura.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida consistir na ativação de marca da patrocinadora, devem ser observados o Manual de Marcas e as orientações fornecidas pela Secretaria de Estado de Cultura.

§ 3º O material de que trata o § 2º deve ser encaminhado à Secretaria de Cultura para prévia aprovação.

§ 4º A equivalência econômica entre o custo dos encargos e o valor das contrapartidas no patrocínio privado direto é garantida, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Orgânica da Cultura, pela observância dos seguintes procedimentos:

I – no edital de patrocínio, caso mais de uma proposta contemple o rol integral de encargos disponíveis, é vencedor o proponente que ofereça maior doação ao FPC;

II – no aviso público de proposta espontânea, o prazo para apresentação de propostas alternativas é de no mínimo 10 dias, para garantir possibilidade de ampla concorrência entre interessados da iniciativa privada.

§ 5º Nos casos de uso do espaço ou de sua imagem para fins comerciais e publicitários, o encargo pago pelo patrocinador deve ser proporcional ao ganho econômico resultante do uso.

§ 6º Caso haja utilização de registros fotográficos, fonográficos e audiovisuais devem ser respeitados os eventuais direitos autorais e direitos de imagem, voz e personalidade das obras e pessoas.

Art. 9º O procedimento de uso pela comunidade se dará das seguintes formas:

I – participação em editais de cessão de pauta lançados pela Secretaria de Estado de Cultura, diretamente ou por parceiros; e

II – solicitação espontânea de pauta.

Seção I

Editais de Cessão de Pauta

Art. 10. Os editais de cessão de pauta lançados pela Secretaria de Estado de Cultura, devem conter, no mínimo, informações sobre:

I – espaço público de cultura disponibilizado, considerando seu Regimento Interno, sua infraestrutura, pessoal, equipamentos disponíveis, capacidade de público, e, no caso de bens tombados, diretrizes de preservação;

II – período para uso;

III – tipo de uso permitido;

IV – datas, prazos, condições, local e forma de apresentação das propostas;

V – recebimento de inscrições pelo prazo mínimo de quinze dias, nos termos do inc. VI do art. 28 do Decreto nº 38.933, de 2018;

VI – critérios de seleção e de julgamento das propostas;

VII – condições para interposição de recursos.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não se aplicam aos editais do Fundo de Apoio à Cultura – FAC de ocupação de espaços culturais.

Seção II

Solicitação Espontânea de Pauta

Art. 11. As solicitações espontâneas de pauta devem ser feitas com no mínimo 45 dias de antecedência para o início do uso pretendido, e devem conter no mínimo, informações sobre:

I – espaço público de cultura requerido;

II – adequação às condições do espaço, nos termos do Regimento Interno, se houver;

III – apresentação de descrição detalhada da ação ou projeto cultural pretendido, inclusive com público estimado;

IV – datas de interesse.

Parágrafo único. Nos casos de solicitação espontânea de pauta apresentada no prazo inferior a 45 dias, a proposta poderá ser aceita caso haja disponibilidade de pauta e tempo hábil para análise técnica e atendimento do pedido.

Art. 12. As solicitações espontâneas de pauta podem ser protocoladas no próprio espaço objeto do pedido, ou no protocolo central da Secretaria de Estado de Cultura, conforme o Formulário anexo a esta Portaria (Anexo I).

§ 1º A análise dos pedidos deve seguir o seguinte procedimento:

I – processamento do pedido pelo gestor responsável pelo espaço;

II – diálogo técnico com o interessado, para a realização de eventuais ajustes, se necessário;

III – decisão do pedido pelo gestor responsável, no prazo máximo de 15 dias;

IV – assinatura do instrumento jurídico que formaliza o uso.

§ 2º Ao receber o pedido, o gestor responsável pelo espaço deve avaliar:

I – a adequação da proposta ao espaço público de cultura requerido, considerado seu Regimento Interno, sua infraestrutura, pessoal, equipamentos disponíveis e capacidade de público;

II – a conveniência e oportunidade do uso pretendido de acordo com as hipóteses dos arts. 6º e 7º desta Portaria.

§ 3º A análise das solicitações deve levar em consideração o interesse público e os princípios norteadores previstos no art. 2º desta Portaria.

§ 4º Nos casos em que houver parceria MROSC na operação e programação do espaço cultural, a análise de que trata o caput e seus incisos será realizada conjuntamente com a organização da sociedade civil parceira.

CAPÍTULO III

INICIATIVAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

Art. 13. As iniciativas da Secretaria de Cultura podem compreender o convite a ações culturais que se enquadrem na linha curatorial e diretrizes de uso e ocupação do espaço, e ações próprias vinculadas às políticas setoriais da Secretaria, realizadas diretamente ou por meio de parcerias.

Art. 14. Os gestores de espaços culturais deverão se empenhar em:

I – manter controle quantitativo e qualitativo sobre a utilização e frequência do espaço público de cultura, gerando dados para alimentar o Sistema de Informações e Indicadores Culturais – SIIC/DF;

II – prospectar possíveis parcerias que impliquem em patrocínio, contrapartidas ou retorno, financeiro e não financeiro, em favor do próprio espaço cultural ou do Fundo de Política Cultural do Distrito Federal – FPC;

III – contribuir para construção e resgate da memória de cada espaço cultural.

CAPÍTULO IV

FORMALIZAÇÃO DO USO

Art. 15. Aprovado o pedido, o proponente será convocado pela Subsecretaria de Administração Geral – SUAG para apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

I – no caso de pessoa física:

a) documento de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; e

b) comprovante de inscrição na plataforma Mapa das Nuvens, nos casos em que o uso implicar em realização de ação cultural.

II – no caso de pessoa jurídica:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) atos constitutivos, nos casos de pessoa jurídica com fins lucrativos, ou contrato social, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) cópia dos documentos de identificação do representante legal da pessoa jurídica; e
- d) comprovante de inscrição na plataforma Mapa das Nuvens, nos casos em que o uso implicar em realização de ação cultural.

Parágrafo único. Os editais de cessão de pauta podem prever documentos adicionais de acordo com a particularidade do caso concreto, tais como Certidão Negativa de Débitos com o Distrito Federal, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, entre outros.

Art. 16. A utilização do espaço cultural será formalizada pela Secretaria de Cultura mediante:

I – termo de autorização de uso, nas hipóteses do art. 6º, conforme minuta padrão aprovada pelo Decreto nº 23.287, de 17 de outubro de 2002;

II – termo de ajuste de ocupação, na hipótese do art. 7º, conforme Anexo II desta Portaria;

III – acordo de patrocínio privado direto, na hipótese do art. 8º, conforme minuta padrão aprovada pela Portaria nº 235, de 31 de julho de 2018;

§ 1º No ato de assinatura do instrumento jurídico, o proponente deverá:

I – deixar sob caução um cheque como garantia patrimonial de eventuais danos ocasionados no espaço público de cultura, conforme tabela de preços em anexo (Anexo III); e

II – pagar o preço público mínimo pelo uso do espaço público de cultura.

§ 2º Nos casos em que houver cobrança de ingresso, caso o percentual de recolhimento de que trata o art. 6º, inc. I e II, seja superior ao preço público mínimo, o proponente complementarará o pagamento até o limite do percentual de recolhimento estabelecido no prazo de até 5 dias úteis após o término do uso, ou conforme o disposto no edital ou no instrumento jurídico de formalização do uso.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os pedidos de uso de órgãos públicos do Distrito Federal, de outros entes federativos e de organismos internacionais serão processados e analisados pelo gestor responsável pelo espaço público de cultura, e remetido ao Secretário de Estado de Cultura para decisão.

Art. 18. Fica vedado o uso de espaço público de cultura por cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I – com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela definição da programação do espaço público de cultura; ou

II – cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela programação oficial do espaço público de cultura.

Art. 19. Os processos em curso e os instrumentos jurídicos vigentes na data de entrada em vigor desta Portaria permanecerão regidos pelas normas do tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária do disposto nesta Portaria:

I – quanto a normas de natureza processual ou procedimental;

II – para a formulação de soluções transitórias.

Art. 20. Nos casos em que o uso dos espaços públicos de cultura geridos pela Secretaria de Cultura decorrer de concessão ou permissão de uso, os termos celebrados devem ser encaminhados pela Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) desta Secretaria à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, para publicação do extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, em conformidade com o disposto no art. 8º do Decreto nº 39.331, de 12 de setembro de 2018.

Art. 21. O agente patrimonial setorial da Secretaria de Cultura é responsável pela inclusão dos dados relacionados às concessões e permissões de uso dos espaços públicos de cultura no Sistema de Identificação de Concessões e Permissões – SICP, nos termos do art. 11 do Decreto nº 39.331, de 12 de setembro de 2018.

Art. 22. Fica a Administração Pública autorizada a incluir e divulgar ações e usos da comunidade na programação oficial do espaço público de cultura.

Art. 23. Os pedidos que não se enquadrem nas hipóteses previstas nesta Portaria, bem como os demais casos omissos, serão decididos pelo Secretário de Estado de Cultura.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 01, de 22 de janeiro de 2008, Portaria nº 2, de 24 de janeiro de 2013 e a Portaria nº 146, de 19 de maio de 2017.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO ESPONTÂNEA DE PAUTA

*Nome completo do responsável:			
*Pessoa: [] Física [] Jurídica	*RG do responsável:	*CPF/CNPJ responsável:	do *Telefone para contato:
*Endereço do responsável:			
*Telefone:		*Celular(es):	
*E-mail:			
*Link do agente no Mapa nas Nuvens (www.mapa.cultura.df.gov.br):			
Os itens com * devem ser preenchidos obrigatoriamente.			
*Área: Teatro [] Dança [] Literatura [] Artes Visuais [] Música [] Circo [] Outros [] Qual? _____			
*Local pretendido: Verifique o detalhamento de equipamentos disponíveis para cada espaço no site www.Xxxxriderdoespeço@cultura.gov.xxxxx			
<input type="checkbox"/> Área externa do Centro Cultural Três Poderes <input type="checkbox"/> Área externa Museu do Catetinho <input type="checkbox"/> Biblioteca Nacional de Brasília <input type="checkbox"/> Casa do Cantador <input type="checkbox"/> Centro de Dança do Distrito Federal <input type="checkbox"/> Cine Brasília <input type="checkbox"/> Concha Acústica <input type="checkbox"/> Complexo Cultural de Samambaia <input type="checkbox"/> Museu Nacional da República <input type="checkbox"/> Espaço Cultural Renato Russo – 508 Sul <input type="checkbox"/> Foyer do Teatro Nacional Cláudio Santoro <input type="checkbox"/> Galeria Athos Bulcão (Anexo do TNCS) <input type="checkbox"/> Memorial dos Povos Indígenas – MPI <input type="checkbox"/> Museu Vivo da Memória Candanga			
*Nome da atividade:			

Resumo da atividade e principais ações:					
Equipe da atividade:					
*Gênero do evento: Espetáculo [] Show [] Recital [] Ensaio [] Exposição [] Instalação [] Mostra de vídeo [] Lançamento de livro [] Encontro [] Palestra [] Curso [] Oficina [] Outro-qual: _____					
*Período pretendido (sessões):			Horário de início:	de	Horário de término:
De até					
De até					
De até					
*MONTAGEM			*DESMONTAGEM		
Tempo estimado em horas:			Tempo estimado em horas:		
Responsável:		Tel. contato:	Responsável:		Tel. contato:
Data:	Hora início:	Hora término:	Data:	Hora início:	Hora término:
*Caso a atividade utilize elementos não ordinários, favor especificar. Exemplo: luz, água, fumaça, terra, areia, fogo, ancoragem e outros.					
*Informe o número de: Brigadista () Segurança () UTI móvel para área externas ()					
*Classificação indicativa:					
*Haverá cobrança de ingresso: () sim () não Valor do ingresso: Inteira _____ Meia _____					
A atividade contará com algum dos mecanismos de financiamento público ou privado previstos na Lei Orgânica da Cultura? Qual? (Por exemplo, recursos do Fundo de Apoio à Cultura – FAC, Programa de Incentivo Fiscal, dotação orçamentária da Secretaria de Cultura, patrocínio privado direto, entre outros)					
Outras informações relevantes:					

Brasília, _____ de _____ de 20__.

 Assinatura do responsável

Apresentação obrigatória

O responsável deve anexar cópia dos seguintes documentos:

- 1- Fotos, em 300 DPI (mínimo de 3 fotos);
- 2- Release e sinópsse da atividade;
- 3- Lista de equipamentos utilizados (riders técnicos, mapas de luz e palco, planta expográfica e outros documentos de acordo com a linguagem cultural).

Em qualquer caso:

1. Quando o realizador, patrocinador ou apoiador exigir a exibição, audição, locução, projeção ou qualquer outro meio de publicidade, esse fato deve ser relacionado em anexo ao formulário para autorização prévia junto à Assessoria de Comunicação desta Secretaria de Cultura;
2. Quando o espaço for requerido para artista de outra cidade ou do exterior, o responsável deve apresentar carta de anuência do artista;
3. Quando se tratar de exposição fotográfica, é necessário apresentar termo de compromisso de autorização de uso de imagem dos envolvidos.

ANEXO II

MINUTA-MODELO DE TERMO DE AJUSTE DE OCUPAÇÃO SEM REPASSE DE RECURSOS

TERMO DE OCUPAÇÃO SEM REPASSE DE RECURSOS

N.º [xx]/[ano]

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, através da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Art. 14 do Decreto nº 20.264, de 25 de maio de 1999, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n.º 03.658.028/0001-09, com sede no Setor Cultural Norte, Via N/2, Anexo do Teatro Nacional Claudio Santoro, neste ato representada por seu Secretário de Estado de Cultura, doravante denominada simplesmente SECRETARIA DE CULTURA e[NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) da cédula de identidade n.º [NÚMERO DO RG], inscrito(a) no CPF/MF n.º [NÚMERO DO CPF], residente e domiciliada à [ENDEREÇO COMPLETO], doravante OCUPANTE;

[OU]

[RAZÃO SOCIAL], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], inscrita no CNPJ/MF n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada à [ENDEREÇO], neste ato representada por seu representante legal [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], portador(a) da cédula de identidade n.º [NÚMERO DO RG], inscrito(a) no CPF/MF n.º [NÚMERO DO CPF], residente e domiciliada à [ENDEREÇO COMPLETO], doravante OCUPANTE(A);

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Ajuste de Ocupação Sem Repasse de Recursos tem como objeto regulamentar o uso do equipamento cultural, dentro das modalidades previstas na Lei Complementar n.º 934, de 7 de dezembro de 2017 (Lei Orgânica da Cultura), Decreto n.º 38.445, de 29 de agosto de 2017 (Programa Lugar de Cultura), Portaria n.º [COMPLETAR COM NUMERAÇÃO DA PORTARIA DE USO DOS ESPAÇOS], da Secretaria de Estado do Distrito Federal.

1.2. O uso do equipamento se dará considerando as seguintes condições e especificações:

- a) Equipamento Cultural:
- b) Especificação da área a ser ocupada:
- c) Nome do projeto:

d) Modalidade de fomento:

e) Finalidade da ocupação:

f) Prazo de utilização:

g) Horários e datas de utilização:

1.3. O(A) OCUPANTE somente poderá utilizar a área especificada na Cláusula 2.1 acima.

1.4. Atuará como fiscal deste Termo o servidor [NOME, CARGO, MATRÍCULA]

1.5. O(A) OCUPANTE declara e concorda que tomou ciência do Regimento Interno do Equipamento Cultural, disponível no *site* da SECRETARIA DE CULTURA, devendo cumprir as normas que lhe forem aplicáveis.

1.6. O(A) OCUPANTE declara ciência e concordância de que o equipamento cultural é um bem tombado pelo [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO TOMBAMENTO], podendo ser responsabilizado por qualquer dano cometido. [ESTA CLÁUSULA NÃO PRECISA CONSTAR EM EQUIPAMENTOS PÚBLICOS QUE NÃO SEJAM TOMBADOS].

1.7. O presente Termo é concedido a título precário, podendo a SECRETARIA DE CULTURA restringir ou alterar as condições de uso aqui previstas unilateralmente, de acordo com a necessidade ou o interesse público.

1.8. O(A) OCUPANTE não poderá realizar ou executar quaisquer modificações, construções ou benfeitorias na área objeto deste Termo, limitando-se a utilizar o espaço dentro das condições aqui previstas e da orientação da SECRETARIA DE CULTURA.

1.9. A SECRETARIA DE CULTURA poderá cobrar o pagamento de despesas de água e luz em razão das atividades desenvolvidas durante a ocupação.

1.10. A Administração Pública poderá cobrar os tributos incidentes em razão das atividades desenvolvidas durante a ocupação do equipamento cultural, eximindo-se a SECRETARIA DE CULTURA e seus servidores de qualquer responsabilidade nesse sentido.

1.11. O(A) OCUPANTE declara ainda ciência e concordância de que:

I. Não possui quaisquer impeditivos para assumir as obrigações deste Termo;

II. Não praticará quaisquer atos que atentem contra direitos humanos, inclusive qualquer ato assédio ou de discriminação de gênero, raça, nacionalidade, religião, idade, deficiência física ou mental;

III. Não há qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, *joint-venture* ou assemelhados com a SECRETARIA DE CULTURA;

IV. Não poderá ceder ou transferir as obrigações ou créditos decorrentes deste Termo ou a ele relacionados, seja total ou parcialmente;

- V. Realizou vistoria prévia no equipamento e/ou tem conhecimento da infraestrutura disponível no espaço objeto deste Termo;
- VI. A SECRETARIA DE CULTURA não está obrigada a disponibilizar carregadores, iluminadores, câmeras e outros membros de seu quadro, salvo aqueles necessários para o cumprimento das obrigações previstas no Termo;
- VII. A SECRETARIA DE CULTURA não se responsabiliza pela perda, furto, roubo ou dano causado por terceiros aos bens do(a) OCUPANTE ou dos frequentadores das atividades por este desenvolvidas no equipamento;
- VIII. A SECRETARIA DE CULTURA poderá realizar vistorias para assegurar o uso correto do espaço;
- IX. Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas com o fiscal do Termo ou representante da SECRETARIA DE CULTURA do Programa Lugar de Cultura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Sem prejuízo de outras previstas neste Termo, são obrigações do(a) OCUPANTE:

- I - Utilizar o equipamento cultural somente para a finalidade apresentada no projeto e descrita neste Termo;
- II - Obter todas as autorizações, licenças e outras outorgas necessárias e que forem de sua responsabilidade para o desenvolvimento e realização das atividades no equipamento cultural;
- III - Custear todas as despesas, inclusive aquelas de ordem trabalhista, tributária, regulatória, ambiental, relacionadas à ocupação do equipamento cultural;
- IV - Providenciar todos os materiais, mão de obra, aparelhos e outros insumos necessários para a realização das atividades culturais a serem realizadas;
- V - Informar a SECRETARIA DE CULTURA sobre a necessidade de instalação de materiais, equipamentos e aparelhos extras;
- VI - Zelar pela integridade do equipamento cultural, abstendo-se de realizar qualquer reforma, intervenção ou alteração no espaço que não autorizada expressamente pela SECRETARIA DE CULTURA;
- VII - Encaminhar à SECRETARIA DE CULTURA uma relação de eventuais prepostos com nome, RG e CPF;
- VIII - Arcar com os prejuízos causados ao equipamento por si ou por terceiros durante a realização da ocupação do equipamento cultural;
- IX - Realizar eventuais montagens e desmontagens dentro do prazo total de ocupação do equipamento cultural;
- X - Manter a ordem e limpeza no espaço;

- XI - Zelar pela cordialidade e respeito com todos os funcionários do equipamento cultural e com o público em geral;
- XII - Não realizar quaisquer atividades que coloquem em risco a segurança e integridade do espaço e de terceiros;
- XIII - Não retirar ou mover equipamentos, móveis e outros próprios do equipamento cultural e da SECRETARIA DE CULTURA, sem prévia e expressa autorização;
- XIV - Não filmar ou fotografar as atividades culturais e a ocupação sem a prévia e expressa autorização da SECRETARIA DE CULTURA;
- XV - Não entrar em áreas administrativas ou restritas a funcionários do equipamento cultural sem a prévia e expressa autorização da SECRETARIA DE CULTURA;
- XVI - Não realizar quaisquer atividades de cunho político-partidário ou religioso, salvo, neste último caso, se o caráter da atividade for preponderantemente cultural;
- XVII - Desocupar o espaço com o término do prazo de ocupação previsto neste Termo;
- XVIII - Devolver o espaço nas mesmas condições em que recebidas;
- XIX - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula por seus prepostos e contratados.

2.2. Sem prejuízo de outras previstas neste Termo, são obrigações da SECRETARIA DE CULTURA:

- I - Organizar e permitir o acesso do(a) OCUPANTE, seus prepostos e contratados ao equipamento cultural e ao espaço específico que será objeto de uso;
- II - Entregar as instalações devidamente prontas e adequadas ao uso pretendido;
- III - Informar e orientar o(a) OCUPANTE sobre os aspectos técnicos necessários para o uso correto do equipamento;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a utilização do equipamento;
- V- Divulgar as atividades culturais a serem realizadas na programação oficial do equipamento cultural, quando for o caso.

2.3. Os equipamentos técnicos do espaço só poderão ser operados por servidores da SECRETARIA DE CULTURA ou profissionais com comprovado conhecimento de manuseio e operação dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GRATUIDADE DO USO

3.1. A utilização do equipamento cultural nas condições previstas neste Termo, não implica em pagamento de preço público ou qualquer outra forma de contribuição em favor da SECRETARIA DE CULTURA, tratando-se de instrumento de fomento, nos termos da Lei Orgânica da Cultura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. Constatada qualquer infração ao presente Termo ou ao Regimento Interno do Equipamento Cultural, a SECRETARIA DE CULTURA poderá aplicar alternativamente ou cumulativamente as seguintes penalidades, sem prejuízo de outras previstas na legislação em vigor:

I - Advertência;

II - Rescisão unilateral do presente Termo, com retomada do espaço;

III - Multa indenizatória no valor de eventuais restaurações ou reposições de bens avariados no uso e ocupação do equipamento cultural;

4.2. Sem prejuízo do previsto na Cláusula 4.1 acima, a Administração Pública poderá aplicar ao OCUPANTE multa adicional correspondente ao valor do preço público previsto na Portaria n.º [INSERIR NÚMERO DA PORTARIA DE USOS], da Secretaria de Estado do Distrito Federal, por diária adicional no atraso da devolução do equipamento cultural.

4.3. A SECRETARIA DE CULTURA, independentemente de qualquer aviso ou notificação, uma vez findo o prazo de ocupação previsto neste Termo, irá retirar do espaço quaisquer bens de propriedade ou posse do(a) OCUPANTE, sem que lhe caiba qualquer indenização.

4.4. A SECRETARIA DE CULTURA poderá utilizar de quaisquer medidas administrativas ou jurídicas para forçar a desocupação do espaço, no caso de recusa ou resistência por parte do(a) OCUPANTE.

4.5. A rescisão unilateral poderá ocorrer a qualquer tempo, a juízo da SECRETARIA DE CULTURA, mediante revogação deste Termo, sem que assista ao(à) OCUPANTE o direito à indenização de qualquer espécie, inclusive por benfeitorias ou acessões.

4.6. O perdão pelo descumprimento configurará mera liberalidade e não poderá ser interpretado, em nenhuma circunstância, como renúncia de direito ou revogação de cláusula deste contrato.

4.7. O não exercício de qualquer direito ou a exigência de qualquer garantia nesse contrato, mesmo após notificação da parte, não impede o seu exercício em momento posterior e oportuno.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O(A) OCUPANTE deverá informar, dentro das práticas de mercado e do manual de uso de marca da SECRETARIA DE CULTURA, que as atividades culturais e a ocupação do espaço ocorrem nos termos da política de fomento da Lei Orgânica da Cultura, com apoio da SECRETARIA DE CULTURA.

5.2. O Termo constitui o inteiro teor do acordo entre as Partes, substituindo todas as declarações verbais ou escritas dadas anteriormente, podendo ser alterado por termo aditivo ou termo de apostilamento nos casos em que não houver mudanças substanciais no objeto do termo.

5.3. Qualquer mudança na qualificação indicada no preâmbulo do Termo deverá ser comunicada à SECRETARIA DE CULTURA imediatamente.

5.4. O presente Acordo obriga as partes e sucessores.

5.5. O presente Termo será regido e interpretado de acordo com as leis brasileiras e as Partes elegem o foro de Brasília -Distrito Federal, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou contendas advindas deste Termo, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, de de 2018.

ANEXO III

TABELA DOS VALORES DE GARANTIA PATRIMONIAL DE CADA ESPAÇO PÚBLICO DE CULTURA

ESPAÇO	GARANTIA PATRIMONIAL
I – Casa do Cantador	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
II – Centro Cultural Três Poderes, composto por Museu Histórico de Brasília, Espaço Lúcio Costa e o Panteão da Pátria Tancredo Neves, e áreas externas.	R\$ 1.000,00 (mil reais)
III – Centro de Dança do Distrito Federal	R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por sala
IV – Cine Brasília	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)
V – Concha Acústica	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
VI – Complexo Cultural de Planaltina	R\$ 2.000,00 (dos mil reais)
VII – Complexo Cultural de Samambaia	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
VIII – Conjunto Cultural da República, composto por Biblioteca Nacional de Brasília e Museu Nacional da República.	R\$ 1.000,00 (mil reais)
IX – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul – sala Marco Antônio Guimarães, sala Multiuso, Teatro Galpão.	R\$ 1.000,00 (mil reais)
X – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul – Teatro de Bolso	R\$ 1.000,00 (mil reais)
XI – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul – Galeria Rubem Valentim, Galeria Parangole, Praça Central.	R\$ 1.000,00 (mil reais)
XII – Foyer do Teatro Nacional Cláudio Santoro	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

XIII – Galeria Athos Bulcão	R\$ 1.000,00 (mil reais)
XIV – Memorial Dos Povos Indígenas – MPI – área para Exposição temporária	R\$ 1.000,00 (mil reais)
XV – Memorial Dos Povos Indígenas – MPI – mini auditório	R\$ 500,00 (quinhentos reais)

ANEXO IV – TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS

ESPAÇO	VALORES DE OCUPAÇÃO
I – Casa do Cantador	R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia
II – Centro de Dança do Distrito Federal	Salas: R\$ 5,00 por hora (atividades gratuitas) R\$ 10,00 por hora (atividades com cobrança de taxas)
III – Cine Brasília	R\$ 3.000,00 (três mil reais) por dia
IV – Concha Acústica	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por dia
V – Complexo Cultural de Planaltina - Teatro	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
VI – Complexo Cultural de Samambaia - Teatro	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
VII – Museu Nacional da República – Auditório 1	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
VIII - Museu Nacional da República – Auditório 2	R\$ 100,00 (cem reais)
IX – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul – sala Marco Antônio Guimarães, sala Multiuso, Teatro Galpão.	R\$ 200,00 (duzentos reais) por sessão na Marco Antônio e na Multiuso R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por sessão no Teatro Galpão
X – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul – Teatro de Bolso	R\$ 100,00 (cem reais) por sessão
XI – Espaço Cultural Renato Russo – 508 sul – Galeria Rubem Valentim, Galeria Parangole,.	R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) – até 15 dias R\$ 300,00 (trezentos reais) – de 16 a 30 dias R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) - acima de 31 dias a cada dois

	meses
XII – Foyer da Sala Villa Lobos do Teatro Nacional Cláudio Santoro	R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por dia para eventos culturais ou R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por dia para eventos corporativos e/ou não culturais
XIII – Galeria Athos Bulcão	R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) – até 15 dias R\$ 300,00 (trezentos reais) – de 16 a 30 dias R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) - acima de 31 dias a cada dois meses
XIV – Memorial dos Povos Indígenas – MPI – área para exposição temporária	R\$ 80,00 (oitenta reais) até 15 dias R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) de 16 a 30 dias R\$ 200,00 (duzentos reais) acima de 31 dias até dois meses