



GOVERNO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA

ANEXO X - FORMULÁRIO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO – LICC

1. TÍTULO DO PROJETO CULTURAL:

--

2. IDENTIFICAÇÃO

Informações Gerais

Proponente:	
CNPJ:	Nº de inscrição:
Objeto:	
Responsável Legal:	
CPF:	Tel:
E-mail:	
Período de execução:	

3. INFORMAÇÕES SOBRE CAPTAÇÃO

VALOR APROVADO PARA CAPTAÇÃO VIA LICC	R\$
Patrocinador	Valor captado (R\$)
1)	
2)	
3)	
Outras fontes (especificar):	R\$
	R\$
VALOR TOTAL DO PROJETO	R\$
Receitas oriundas do projeto (especificar)	R\$



GOVERNO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA

	R\$
	R\$

4. DIMENSÕES GERAIS DO PROJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	TEMPO PLANEJADO INICIALMENTE PARA REALIZAÇÃO DO ITEM (INÍCIO/TÉRMINO)		VALOR DO ITEM PREVISTO (R\$)	REALIZADO		VALOR DO ITEM EXECUTADO (R\$)
		INÍCIO	TÉRMINO		DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	

5. **DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL** - faça um relato detalhado, com dados estatísticos (ex.: profissionais envolvidos), release de imprensa, comprovações de mídia (utilização e veiculação dos materiais, peças e anúncios publicitários), mídias, relatório extraído das redes sociais, de impulsionamento e/ou de acessos, declaração dos patrocinadores e outros participantes, entre outros. Anexe fotos e documentos comprobatórios.



GOVERNO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA

6. **PRINCIPAIS AÇÕES PREVISTAS NO PROJETO** - preencha a tabela abaixo com as ações que foram *previstas* para serem realizadas e as ações que *efetivamente* foram realizadas dentro do projeto cultural, para efeito comparativo.

AÇÃO PREVISTA	DATA PREVISTA PARA EXECUÇÃO	AÇÃO EXECUTADA	DATA DE EXECUÇÃO

7. **PÚBLICO** - quantificar e caracterizar o público participante do projeto cultural.
8. **CONTRAPARTIDAS EXECUTADAS** - faça um relato detalhado das contrapartidas previstas na inscrição e que foram executadas no decorrer do projeto. Anexe fotos e documentos comprobatórios.
9. **FORNECEDORES** - faça um relato detalhado dos fornecedores do projeto. Anexe fotos e documentos comprobatórios.

FORNECEDOR (especificar)	SERVIÇOS PRESTADOS (descrever)	MUNICÍPIO SEDE DA EMPRESA	VALOR (valor e unidade de medida)

10. **COMUNICAÇÃO** - faça um relato detalhado da comunicação do projeto. Anexe fotos e documentos comprobatórios.

