DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS "AUDIOVISUAL" (APOIO DIRETO A PROJETOS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – TACIBA/SP

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal – Ministério da Cultura e repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.
É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Taciba – SP.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Taciba torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.
Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. DAS CATEGORIAS – AUDIOVISUAL

1.1 Este Edital contemplará **04 (quatro)** categorias, totalizando **08 (oito)** projetos na área do audiovisual nas seguintes categorias abaixo:

CATEGORIA	VAGAS
Curta Metragem	04
Vídeo Clipe (Produção de 01 videoclipe de artista local)	04
Cinema Itinerante ou de Rua	01
Apoio a memória e preservação de acervos Audiovisuais	02

1.2
A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe
1 - Produção de curtas-metragens:
Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de **curta-metragem** com duração de no mínimo de **30 minutos**, de **documentário com apresentação em 01 (uma) ou mais escolas municipais**.
Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

2 - Produção de videoclipes:
Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de **artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos**.
O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas do município e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua
Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:
Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes, **para a**

memória, a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais.
Neste edital, **A memória, a Preservação e a Digitalização de Obras ou Acervos Audiovisuais**, refere-se ao apoio concedido para a preservação de material audiovisual da memória do Município de Taciba/SP. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o resgate de imagens antigas e de momentos culturais históricos do município de Taciba/SP.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÀREAS CULTURAIS – RECURSO FEDERAL – PESSOA JURÍDICA CÓD. (33.90.39) E PESSOA FISICA CÓD. (33.90.36)**

De acordo com o **Plano de Ação Nº: 30882120230002-012475**, aprovado pelo Ministério da Cultura. O recurso para esse edital será de **R$ 52.869,98 (cinquenta e dois mil oitocentos e sessenta e nove reais e, noventa e oito centavos)** distribuído da seguinte forma:

R$ 52.869,98 para a Linguagem **AUDIOVISUAL**, atendendo o **Art 6, inciso I, II, III da Lei Complementar nº 195/2022**:

A) **I - R$ 39.352,86** (Trinta e nove mil, trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos) - Apoio a Produções de Audiovisual:

- **1 - Produção de curtas-metragens – R$ 19.676,43** (dezenove mil seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e tres centavos**). Valor dividido em partes iguais para 04 proponentes.**
  O proponente deverá apresentar no ato da inscrição proposta escrita que comprove a capacidade técnica para desenvolver Projeto de um documentário, ao final o Proponente deverá disponibilzar uma Cópia do Documentário para a Prefeitura Municipal, Diretoria Municipal de Cultura e Escolas Municipais de Taciba/SP.

- **2 - Produção de videoclipes – R$ 19.676,43** (dezenove mil seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e tres centavos**). Valor dividido em partes iguais para 04 proponentes.**

Para Pessoas Físicas ou Jurídicas, que comprovem capacidade técnica para produzir videoclips com cantores e músicos locais que atuem na area musical no mínimo, com mais de 03 (três) anos, através .
Obs: Para essa linguagem do Audiovisual serão aceitos Projetos de Pessoas Juridicas sediada em outros municipios.

B) **II - R$ 8.998,68** (oito mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos) – Apoio a cinemas de rua e de cinemas itinerantes. **Valor dividido em partes iguais para 02 proponentes.**
Para empresas, entidades ou fazedores culturais que comprovem capacidade técnica para desenvolver projetos de cinema itinerante na Praça Padre Félix ou, Praça Nosso Teto ou, Praça Alto Alegre/Altaneiro ou, praças adjacentes dentro do município de Taciba, o proponente deverá apresentar no ato da inscrição proposta escrita contendo os seguintes itens: Apresentação, Objetivos, Justificativa, Público-alvo, Cronograma, Lista de equipamentos e Resultados esperados.
Obs: Para essa linguagem do Audiovisual serão aceitos Projetos de Pessoa Juridica sediada em outros municipios.

C) **III - R$ 4.518,44** (Quatro mil e quinhentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos) – Apoio para a memória, a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais. **Valor para 01 Proponente.**
O proponente deverá apresentar no ato da inscrição proposta escrita contendo os seguintes itens: Apresentação, Objetivos, Justificativa, Público-alvo, Cronograma, Relação do Acervo a ser Digitalizado e Resultados esperados, ao final o Proponente deverá disponibilzar uma Cópia do Acervo Digitalizado para a Prefeitura Municipal e Escolas Municipais de Taciba/SP.

1. DO OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas nos **itens A, B e C**, mencionados acima, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Taciba/SP.

2. DAS CONDIÇÕES

2.1 Poderão se inscrever neste edital, pessoas físicas, maiores de dezoito anos, de natureza cultural (brasileiros natos ou naturalizados), que residam e tenham atuação profissional de no mínimo 2 anos, comprovada residência no município de Taciba/SP e que comprovem seu trabalho artístico cultural de acordo com fotos, vídeos e/ou redes sociais do proponente.

22 Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural, sediada ou não em Taciba/SP e legalmente constituída há pelo menos 03 anos, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste edital, que atenda as expectativas dos artista locais na produção de Videoclipes, e do público local na exibição de

23 Cinema Itinerante, tendo como objetivo atividades culturais e de interesse público e que comprovem seu trabalho artístico cultural de acordo com fotos, vídeos e/ou redes sociais do proponente.

3. DO PRAZO, LOCAL E GENERALIDADES DAS INSCRIÇÕES.

3.1 As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas **27 de novembro de 2023 a 01 de dezembro de 2023 no período das 07h30min às 12h30min**, com a ficha de inscrição devidamente preenchida, juntamente com a cópia dos documentos solicitados, apresentados e protocolados pessoalmente na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Taciba sem a intervenção ou procuração por terceiros;

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou em condições diferentes das estabelecidas neste edital;

3.3 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital;

3.4 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DO FAZEDOR DE CULTURA

4.1 Os proponentes deverão encaminhar entre os dias**, realizadas 27 de novembro de 2023 a 01 de dezembro de 2023 no período das 07h30min às 12h30min** , os documentos referentes à categoria de pessoa física ou jurídica.

4.2 - Documentação de Pessoa Física:

a) Cópia legível do documento de identidade;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Cópia de comprovante de residência;

d) Dados bancários do artista ou agente cultural (nome do banco, agência e conta); e) Cópia do número do Nis/Pis/Pasep

4.3 - Documentação de Pessoa Jurídica:

a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;

b) Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações;

c) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu, quando não constar o nome do representante no estatuto;

d) Cópia da identidade do representante legal da pessoa jurídica;

e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da pessoa jurídica;

f) Dados bancários da pessoa jurídica (nome do banco, agência e conta corrente).

5. DO CRONOGRAMA

5.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através site https://www.taciba.sp.gov.br

Etapa	Período	Duração
Período de Inscrições	27 de novembro a 01 de dezembro de 2023	05 dias uteis
Divulgação do Resultado dos Classificados	03 de dezembro de 2023	-
Período para Interposição de Recurso	04 de dezembro de 2023	01 dias
Divulgação do Resultado Final	06 de dezembro de 2023	-
Período de Habilitação dos Projetos Selecionados e Assinatura do Termo de Execução Cultural	09 a 11 de dezembro de 2023	03 dias
Período de Pagamento dos Projetos Selecionados	13 a 20 de dezembro de 2023	05 dias

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 O projeto inscrito deverá ter caráter estritamente artístico, cultural, ou técnico que ajude no fomento do fazer artístico cultural;

6.2 Cada artista ou agente cultural poderá inscrever como proponente somente em 01 (um) projeto neste edital;

6.3 Os artistas e agentes culturais inscritos, após análise da documentação apresentada, serão selecionados mediante análise de critérios realizada pelo Comitê Gestor da Lei Paulo Gustavo;

6.4 O proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição, (anexo I, II, III e IV deste Edital).

6.5 Devido a ser disponibilizado somente 01 (uma) vaga para cada categoria do audiovisual serão adotados critérios diferenciados de pontuação e priorização para projetos inscritos por pessoa física ou por pessoa jurídica cujo representante legal e responsável pelo projeto cultural seja mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência ou membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana.

6.6 No ato da inscrição, proponentes que optarem pelas ações afirmativas deverão preencher e enviar

6.7 autodeclaração (Anexo II e III) e estarão sujeitos a confirmação por meio do Comitê Gestor de avaliação dos projetos.

6.8 Se não houver inscrição de projetos, cujo proponente for optante das ações afirmativas, a vaga será destinada a ampla concorrência.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO AUDIOVISUAL

7.1 Na categoria vídeoclip com a produção artística cultural deverão ter de 03 a 06 minutos no mínimo de gravação;

7.2 Sugere a utilização de plataformas de hospedagem aberta para compartilhamento do vídeo, como Youtube, Instagran, Facebook ou outro serviço de preferência do proponente, onde o vídeo deverá ficar disponível durante o período mínimo de 02 (dois) anos;

7.3 Não serão permitidas propagandas ou merchandisings com imagens de marcas e logotipos de empresas ou produtos configurando publicidade no vídeo, na plataforma escolhida;

7.4 O proponente deverá respeitar as diretrizes, os termos de uso e as políticas de compartilhamento da plataforma digital escolhida para veiculação do vídeo;

7.5 O vídeo deverá ser de classificação indicativa livre e conter interprete de libras;

7.6 Na Categoria Documentários, ou Curta metragem, o vídeo deverá ter de 05 a 30 minutos no mínimo de gravação, contendo interprete de libras e os créditos de equipe técnica contratada.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 A seleção será feita, após os cadastros e prazos de inscrições;

8.2 A Comissão Gestora utilizará os seguintes critérios:

a) Ações Afirmativas

b) Qualidade artística cultural da Proposta;;

c) Relevância da Proposta para o município e para área artística de inserção;

d) Criatividade e Originalidade;

Item	Critério	Não Apresentou	Apresentou Parcialmente	Apresentou Integralmente
a)	Ações Afirmativas	0,0		20
b)	Qualidade Artistica Cultural da Proposta	0,0	5	10
c)	Relevância da Proposta para o Município e para a área Artística de inserção	0,0	5	10
d)	Criatividade e Originalidade	0,0	5	10

Obs: Item a) Ações Afirmativas ná há como apresentar parcialmente.

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

8.4 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação nos critérios c) e d), sucessivamente. Persistindo o empate, será selecionado o projeto primeiramente inscrito.

8.5 O resultado classificatório dos projetos será divulgado no site https://www.taciba.sp.gov.br/, contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, pontuação adicional e nota final.

8.6 Do resultado dos Classificados será facultada a interposição de recurso exclusivamente por meio de formulário especifico disponibilizado para esta finalidade no site https://www.taciba.sp.gov.br/

8.7 A Comissão de Gestão Municipal da Lei Paulo Gustavo analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

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

8.9 Após analisados os pedidos de reconsideração, a Comissão de Gestão Execução e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo publicará no Diário Oficial do Município e no site https://www.taciba.sp.gov.br/ a homologação do resultado final, do qual não caberá recurso. A Comissão Gestora indicará uma lista de suplentes, em um novo edital, caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente;

9.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação são oriundos da LOA 2023, com aporte de R$ **52.869,98 (cinquenta e dois mil oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e oito centavos)** sendo:

9.2 **- R$ 39.352,86** (trinta e nove mil trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos) - **Apoio a Produções de Audiovisual**:

9.3 **- Produção de curtas-metragens – R$ 19.676,43 (**dezenove mil seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e tres centavos**). Valor dividido em partes iguais para 04 proponente. Pessoa Física.**

9.4 **- Produção de videoclipes – R$ 19.676,43 (**dezenove mil seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e tres centavos**)**, sendo destinado para a **Produção de 04 (quatro) Videoclipes com Artistas Locais. Valor dividido em partes iguais para 04 proponente. Pessoa Física.**

9.5 **- R$ 8.998,68** (oito mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos) – Apoio a cinemas de rua e de cinemas itinerantes. **Valor para 01 Proponente, Pessoa Jurídica.**
Obs: Para essa linguagem do Audiovisual serão aceitos Projetos de Pessoa Juridica sediada em outros municipios.

9.6 **- R$ 4.518,44** (quatro mil quinhetos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos) – Apoio para a memória, a preservação e a digitalização de obras ou acervos audiovisuais. **Valor para 01 Proponente, Pessoa física.**

9.7 Parágrafo Único Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos e outros descontos legais conforme legislação vigente.

9.8 O pagamento aos selecionados será efetuado em parcela única, diretamente na conta bancária do contemplado (pessoa física ou jurídica, conforme inscrição);

9.8.1 Parágrafo Primeiro: Não serão efetuados depósitos em conta de terceiros;

9.8.2 Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento por parte de algum selecionado, os recursos poderão ser destinados a outros proponentes conforme item 8.3 observada a ordem de classificação dos suplentes estabelecida pelo Comitê Gestor.

10.DA CONTRAPARTIDA

10.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino municipal.

10.2 Ao inscrever suas propostas, os proponentes estarão assumindo o compromisso de execução e exibição futuras para a realização de seus produtos em Audiovisual, dentro do prazo não superior a 30 de março de 2024.

10.3 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as logomarcas da Prefeitura Municipal de Taciba, (Diretoria de Cultura e Turismo) Lei Paulo Gustavo, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme modelo abaixo:

10.4 O contemplado deverá marcar em sua publicação, **“ Lei Paulo Gustavo em Taciba”** e autorizar o compartilhamento do seu trabalho em vídeo, em páginas da Prefeitura Municipal de Taciba/SP e, em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor.

10.5O proponente selecionado assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua atração artística fundamentadas em possíveis violações de direito autoral, de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

11. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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

11.2. Os trabalhos da Comissão de Gestão, Execução e Fiscalização serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos membros e encaminhada ao Diretoria Municipal de Cultura para a devida tomada de decisão.

12. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. Após a homologação do resultado final, a Diretoria Municipal de Cultura, convidará o Proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural.

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

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

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

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

12.6. O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta bancaria.

13. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de prestação de serviços; aquisição ou locação de bens; remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte; despesas com tributos e tarifas bancárias; assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto; fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução; desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação; assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo; despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio; realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

13.2. As compras e as contratações de bens e serviços pelo proponente adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

13.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

13.4. Nos casos em que o proponente celebrante do termo de execução cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. O proponente que celebrou o termo de execução cultural prestará contas ao Diretoria Municipal de Cultura, nos termos do Decreto Federal nº 11.453/2023.

14.2. Os detalhes sobre os procedimentos de prestação de contas estão dispostos no termo de execução cultural.

14.3. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de 02 (dois) anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

15.3 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 01 ano, a contar da data de homologação do resultado final;

16.2 O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital;

16.3 A Diretoria Municipal de Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade dos contemplados;

16.4 - Este edital não inviabiliza que o contemplado obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada, utilizando ou não as leis de incentivo da cultura vigentes no país;

16.5 Outros esclarecimentos podem ser obtidos através do telefone (18) 3997-9070

ALAIR ANTONIO BATISTA
Prefeito Municipal

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO E MODELO DE PROJETO

ÁREA DE ATUAÇÃO:

( ) Artes Cênicas (Teatro, Dança ou Circo) ( ) Música

( ) Artes Visuais ( ) Artesanato

( ) Artes Plásticas ( ) Fotografia

( ) Audiovisual ( ) Culinária

( ) Literatura

( )Patrimônio Histórico ( ) Técnica

16.5.1 FAZEDOR CULTURAL

Nome da proposta:

Nome completo do proponente:

RG: CPF: NIS/PIS/PASEP:

CNPJ (em caso de MEI ou responsável):

Endereço:

Telefone: E-mail:

Dados Bancários

Banco:

Agência:

Conta:

Nome Completo:

Assinatura:

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;

( ) 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/e ou Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa com Deficiência?	Pessoa Indigena?
Ex: João Silva	*Produtor*	*123.456.789-10*	*Sim*	*Não*	*Não*

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____,

Inscrito no CPF sob o nº: **DECLARO**, para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço a seguir:

_____
_____.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Taciba - SP em_____/_____/ de 2023

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto

[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) 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;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita 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 na visita de verificação 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.

7.2.1 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto 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

II - 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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 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

III - 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural

poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. 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 - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) 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/e ou Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa com Deficiência?	Pessoa Indigena?
Ex: João Silva	*Produtor*	*123.456.789-10*	*Sim*	*Não*	*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 VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, indígenas/e ou idosos acima de 60 anos)

Eu, _____ CPF nº_____, RG nº_____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou_____(informar se é NEGRO, INDÍGENA/E OU PESSOA IDOSA).

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

NOME COMPLETO

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO ÀS DEMAIS ÀREAS DA CULTURA QUE NÃO O AUDIOVISUAL)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 – TACIBA/SP

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal – Ministério da Cultura e repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.
É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Taciba – SP.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Taciba torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.
Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. DAS CATEGORIAS – NÃO O AUDIOVISUAL

1.1 Este Edital contemplará **01 (uma)** categoria, totalizando **04 (quatro)** projetos na área da cultura que NÃO O AUDIOVISUAL na seguinte categoria abaixo:

CATEGORIA	VAGAS
Apoio às demais área das cultura que NÃO O AUDIOVISUAL	04

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÀREAS CULTURAIS – RECURSO FEDERAL – PESSOA JURÍDICA CÓD. (33.90.39) E PESSOA FISICA CÓD. (33.90.36)**

De acordo com o **Plano de Ação Nº: 30882120230002-012475**, aprovado pelo Ministério da Cultura. O recurso para esse edital será de **R$ 21.415,84** para às demais área da cultura que **NÃO O AUDIOVISUAL**, atendendo o **Art 8 da Lei Complementar nº 195/2022**:

1.2 Este Edital contemplará **01 (uma)** categoria, totalizando **04 (quatro)** projetos na área da cultura que NÃO O AUDIOVISUAL na seguintes categoria abaixo:

CATEGORIA	VAGAS
Apoio às demais área das cultura que NÃO O AUDIOVISUAL	04

A) R$ 21.415,84 (vinte e um mil, quatrocentos e quinze reais e, oitenta e quatro centavos) – Apoio às demais áreas que não o audiovisual. **Valor total dividido em partes iguais para 04 Proponentes.**
Para empresas, entidades ou fazedores culturais que comprovem capacidade técnica para desenvolver projetos da área cultural, relacionadas ao município de Taciba, o proponente deverá apresentar no ato da inscrição proposta escrita contendo os seguintes itens: Apresentação, Objetivos, Justificativa, Público-alvo, Cronograma, Lista de equipamentos e Resultados esperados.
Obs: Para essa linguagem do Audiovisual NÃO serão aceitos Projetos de Pessoas Físicas ou Juridicas sediadas em outros municipios.

1. DO OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS" para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Taciba.

2. DAS CONDIÇÕES

2.1 Poderão se inscrever neste edital, pessoas físicas, maiores de dezoito anos, de natureza cultural (brasileiros natos ou naturalizados), que residam e tenham atuação profissional de no mínimo 02 anos, comprovada residência no município de Taciba/SP e que comprovem seu trabalho artístico cultural de acordo com fotos, vídeos e/ou redes sociais do proponente.

2.2 Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural, sediada ou não em Taciba/SP e legalmente constituída há pelo menos 03 anos, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste edital, que atenda as expectativas dos artista locais na produção de Videoclipes, e do público local na exibição de

2.3 Cinema Itinerante, tendo como objetivo atividades culturais e de interesse público e que comprovem seu trabalho artístico cultural de acordo com fotos, vídeos e/ou redes sociais do proponente.

3. DO PRAZO, LOCAL E GENERALIDADES DAS INSCRIÇÕES.

3.1 As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas **27 de novembro de 2023 a 01 de dezembro de 2023 no período das 07h30min às 12h30min**, com a ficha de inscrição devidamente preenchida, juntamente com a cópia dos documentos solicitados, apresentados e protocolados pessoalmente na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Taciba sem a intervenção ou procuração por terceiros;

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou em condições diferentes das estabelecidas neste edital;

3.3 Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital;

3.4 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DO FAZEDOR DE CULTURA

4.1 Os proponentes deverão encaminhar entre os dias**, realizadas 27 de novembro de 2023 a 01 de dezembro de 2023 no período das 07h30min às 12h30min** , os documentos referentes à categoria de pessoa física ou jurídica.

4.2 - Documentação de Pessoa Física:

a) Cópia legível do documento de identidade;

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Cópia de comprovante de residência;

d) Dados bancários do artista ou agente cultural (nome do banco, agência e conta); e) Cópia do número do Nis/Pis/Pasep

4.3 - Documentação de Pessoa Jurídica:

a) Cópia atualizada do cartão do CNPJ;

b) Cópia atualizada do contrato social ou estatuto e suas alterações;

c) Cópia do termo de posse do representante legal, ou cópia da ata que o elegeu, quando não constar o nome do representante no estatuto;

d) Cópia da identidade do representante legal da pessoa jurídica;

e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da pessoa jurídica;

f) Dados bancários da pessoa jurídica (nome do banco, agência e conta corrente).

5. DO CRONOGRAMA

5.1 As datas constantes no cronograma são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações através site https://www.taciba.sp.gov.br

Etapa	Período	Duração
Período de Inscrições	27 de novembro a 01 de dezembro de 2023	05 dias uteis
Divulgação do Resultado dos Classificados	03 de dezembro de 2023	-
Período para Interposição de Recurso	04 de dezembro de 2023	01 dias
Divulgação do Resultado Final	06 de dezembro de 2023	-
Período de Habilitação dos Projetos Selecionados e Assinatura do Termo de Execução Cultural	09 a 11 de dezembro de 2023	03 dias
Período de Pagamento dos Projetos Selecionados	13 a 20 de dezembro de 2023	05 dias

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 O projeto inscrito deverá ter caráter estritamente artístico, cultural, ou técnico que ajude no fomento do fazer artístico cultural;

6.2 Cada artista ou agente cultural poderá inscrever como proponente somente em 01 (um) projeto neste edital;

6.3 Os artistas e agentes culturais inscritos, após análise da documentação apresentada, serão selecionados mediante análise de critérios realizada pelo Comitê Gestor da Lei Paulo Gustavo;

6.4 O proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição, (anexo I, II, III e IV deste Edital).

6.5 Devido a ser disponibilizado somente 01 (uma) vaga para cada categoria do audiovisual serão adotados critérios diferenciados de pontuação e priorização para projetos inscritos por pessoa física ou por pessoa jurídica cujo representante legal e responsável pelo projeto cultural seja mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência ou membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana.

6.6 No ato da inscrição, proponentes que optarem pelas ações afirmativas deverão preencher e enviar

6.7 autodeclaração (Anexo II e III) e estarão sujeitos a confirmação por meio do Comitê Gestor de avaliação dos projetos.

6.8 Se não houver inscrição de projetos, cujo proponente for optante das ações afirmativas, a vaga será destinada a ampla concorrência.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO AUDIOVISUAL

7.1 Na categoria vídeoclip com a produção artística cultural deverão ter de 03 a 06 minutos no mínimo de gravação;

7.2 Sugere a utilização de plataformas de hospedagem aberta para compartilhamento do vídeo, como Youtube, Instagran, Facebook ou outro serviço de preferência do proponente, onde o vídeo deverá ficar disponível durante o período mínimo de 02

(dois) anos;

7.3 Não serão permitidas propagandas ou merchandisings com imagens de marcas e logotipos de empresas ou produtos configurando publicidade no vídeo, na plataforma escolhida;

7.4 O proponente deverá respeitar as diretrizes, os termos de uso e as políticas de compartilhamento da plataforma digital escolhida para veiculação do vídeo;

7.5 O vídeo deverá ser de classificação indicativa livre e conter interprete de libras;

7.6 Na Categoria Documentários, ou Curta metragem, o vídeo deverá ter de 05 a 30 minutos no mínimo de gravação, contendo interprete de libras e os créditos de equipe técnica contratada.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 A seleção será feita, após os cadastros e prazos de inscrições;

8.2 A Comissão Gestora utilizará os seguintes critérios:

a) Ações Afirmativas

b) Qualidade artística cultural da Proposta;;

c) Relevância da Proposta para o município e para área artística de inserção;

d) Criatividade e Originalidade;

Item	Critério	Não Apresentou	Apresentou Parcialmente	Apresentou Integralmente
a)	Ações Afirmativas	0,0		20
b)	Qualidade Artistica Cultural da Proposta	0,0	5	10
c)	Relevância da Proposta para o Município e para a área Artística de inserção	0,0	5	10
d)	Criatividade e Originalidade	0,0	5	10

Obs: Item a) Ações Afirmativas ná há como apresentar parcialmente.

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

8.4 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado maior pontuação nos critérios c) e d), sucessivamente. Persistindo o empate, será selecionado o projeto primeiramente inscrito.

8.5 O resultado classificatório dos projetos será divulgado no site https://www.taciba.sp.gov.br/, contendo nome do proponente, nome da proposta, categoria, pontuação adicional e nota final.

8.6 Do resultado dos Classificados será facultada a interposição de recurso exclusivamente por meio de formulário especifico disponibilizado para esta finalidade no site https://www.taciba.sp.gov.br/

8.7 A Comissão de Gestão Municipal da Lei Paulo Gustavo analisará os recursos interpostos e fará o julgamento dos pedidos de reconsideração nos casos procedentes de reavaliação.

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

8.9 Após analisados os pedidos de reconsideração, a Comissão de Gestão Execução e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo publicará no Diário Oficial do Município e no site https://www.taciba.sp.gov.br/ a homologação do resultado final, do qual não caberá recurso. A Comissão Gestora indicará uma lista de suplentes, em um novo edital, caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente;

9.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento desta ação são oriundos da LOA 2023, com aporte de **R$ 21.415,84 (vinte e um mil quatrocentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos)** sendo de Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

Parágrafo Único Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos e outros descontos legais conforme legislação vigente.

9.7 - O pagamento aos selecionados será efetuado em parcela única, diretamente na conta bancária do contemplado (pessoa física ou jurídica, conforme inscrição);

Parágrafo Primeiro: Não serão efetuados depósitos em conta de terceiros;

9.8- Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento por parte de algum selecionado, os recursos poderão ser destinados a outros proponentes conforme item 8.3 observada a ordem de classificação dos suplentes estabelecida pelo Comitê Gestor.

10.DA CONTRAPARTIDA

10.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino municipal.

10.2 Ao inscrever suas propostas, os proponentes estarão assumindo o compromisso de execução e exibição futuras para a realização de seus produtos em Audiovisual, dentro do prazo não superior a 30 de março de 2024.

10.3 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as logomarcas da Prefeitura Municipal de Taciba, (Diretoria de Cultura e Turismo) Lei Paulo Gustavo, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme modelo abaixo:

10.4 O contemplado deverá marcar em sua publicação, **“ Lei Paulo Gustavo em Taciba”** e autorizar o compartilhamento do seu trabalho em vídeo, em páginas da Prefeitura Municipal de Taciba/SP e, em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor.

10.5O proponente selecionado assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua atração artística fundamentadas em possíveis violações de direito autoral, de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

11. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Comissão de Gestão, Execução e Fiscalização, responsável pela gestão deste Edital, será coordenada por integrantes nomeados pela administração da Prefeitura Municipal de Taciba.

11.2. Os trabalhos da Comissão de Gestão, Execução e Fiscalização serão registrados em ata, a qual será assinada pelos respectivos membros e encaminhada a Diretoria Municipal de Cultura, para a devida tomada de decisão.

12. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. Após a homologação do resultado final, o Diretoria Municipal de Cultura, convidará o Proponente do projeto para assinatura do termo de execução cultural.

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

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

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

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

12.6. O pagamento será realizado em uma única parcela, por meio de conta bancaria.

13. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de prestação de serviços; aquisição ou locação de bens; remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte; despesas com tributos e tarifas bancárias; assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto; fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução; desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação; assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo; despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio; realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

13.2. As compras e as contratações de bens e serviços pelo proponente adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

13.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

13.4. Nos casos em que o proponente celebrante do termo de execução cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. O proponente que celebrou o termo de execução cultural prestará contas ao Diretoria Municipal de Cultura, nos termos do Decreto Federal nº 11.453/2023.

14.2. Os detalhes sobre os procedimentos de prestação de contas estão dispostos no termo de execução cultural.

14.3. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de 02 (dois) anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

15.3 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 01 ano, a contar da data de homologação do resultado final;

16.2 O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital;

16.3 A Diretoria Municipal de Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade dos contemplados;

16.4 - Este edital não inviabiliza que o contemplado obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada, utilizando ou não as leis de incentivo da cultura vigentes no país;

16.5 Outros esclarecimentos podem ser obtidos através do telefone (18) 3997-9070

WISLEY DE MOURA FERREIRA
Diretoria Municipal de Cutlura

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO E MODELO DE PROJETO

ÁREA DE ATUAÇÃO:

( ) Artes Cênicas (Teatro, Dança ou Circo) ( ) Música

( ) Artes Visuais ( ) Artesanato

( ) Artes Plásticas ( ) Fotografia

( ) Audiovisual ( ) Culinária

( ) Literatura

( )Patrimônio Histórico ( ) Técnica

16.5.1 FAZEDOR CULTURAL

Nome da proposta:

Nome completo do proponente:
RG: CPF: NIS/PIS/PASEP:

CNPJ (em caso de MEI ou responsável):

Endereço:

Telefone: E-mail:

Dados Bancários

Banco:
Agência:
Conta:

Nome Completo:

Assinatura:

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;

( ) 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/e ou Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa com Deficiência?	Pessoa Indigena?
Ex: João Silva	*Produtor*	*123.456.789-10*	*Sim*	*Não*	*Não*

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
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.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,_____,

Inscrito no CPF sob o nº: **DECLARO**, para comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que resido no endereço a seguir:

_____

_____.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Taciba - SP em_____/_____/ de 2023

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR

PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) 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;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita 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 na visita de verificação 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.

7.2.1 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.

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA] 7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases,

folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto 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

II - 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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 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

III - 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade

do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural

poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. 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 - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório

e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) 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/e ou Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra?	Pessoa com Deficiência?	Pessoa Indigena?
Ex: João Silva	*Produtor*	*123.456.789-10*	*Sim*	*Não*	*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 VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, indígenas/e ou idosos acima de 60 anos)

Eu, _____ CPF nº_____, RG nº_____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou_____(informar se é NEGRO, INDÍGENA/E OU PESSOA IDOSA).

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

NOME COMPLETO

ASSINATURA DO DECLARANTE