DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

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

Sexta-feira, 18 de outubro de 2024 **Ano IX | Edição nº 1708** **Página 1 de 24**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2
Lei Aldir Blanc 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Getulina
CNPJ 44.528.842/0001-96
Praça Bernardino de Campos, 184
Telefone: (14) 3552-9222
Site: www.getulina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina

Câmara Municipal de Getulina
CNPJ 49.890.155/0001-30
Rua Wenceslau Braz, 241
Telefone: (14) 3552-1066
Site: www.camaragetulina.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 Getulina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.getulina.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA)

O Prefeito Municipal de Getulina, Estado de São Paulo, Sr. Antônio Carlos Maia Ferreira, no uso de suas atribuições legais, torna público este Edital de Chamamento Público para desenvolvimento de projetos nas demais áreas culturais no âmbito do Município de Getulina/SP, sendo realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Federal nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura, foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais no município de Getulina/SP. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Getulina/SP torna público o presente edital elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023; no Decreto de Fomento nº 11.453/2023 e na Portaria Minc nº 80, de 27 de outubro de 2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para fomento direto através da Política Nacional Aldir Blanc no município de Getulina/SP, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022., conforme descrito no anexo I.

2. VALORES
2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 92.630,59 (noventa e dois mil seiscentos e trinta reais e cinquenta e nove centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: **FICHA 577** 13 392 0023 2019 0000 MATERIAL DE CONSUMO LEI ALDIR BLANC; **FICHA 578** 13 392 0023 2019 0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA LEI ALDIR BLANC; **FICHA 579** 13 392 0023 2019 0000 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS LEI ALDIR BLANC.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. PARTICIPAÇÃO
3.1 Poderão participar do presente Edital os seguintes proponentes, que comprove sede ou domicílio há mais de 01 (um) ano no município de Getulina/SP.

I- Pessoa Física, maior de 18 anos;
II- Pessoa Jurídica de qualquer natureza, compatível com a realização de atividades artísticas ou culturais;
III- Coletivo/Grupo sem CNPJ, representada por Pessoa Física, mediante Declaração de Representação conforme modelo constante do Anexo V do presente Edital.

4. É VEDADA A INSCRIÇÃO DE PROJETO:
4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

a) Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
b) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
c) Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS
5.1 Conforme disposto no artigo 11, inciso IV do Decreto 11.740/2023, ficam garantidas as cotas com reserva de vagas para proponentes negros e indígenas nos seguintes percentuais:
a) Vinte por cento para pessoas negras; e
b) Dez por cento para pessoas indígenas.

5.1.1 As pessoas negras ou indígenas que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.1.2 O número de pessoas negras ou indígenas aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas.

5.1.3 Em caso de desistência de pessoa negra ou indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente.

5.1.4 Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas.

5.2 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.3 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS
6.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal de Getulina, sito à Dom Pedro II, nº 184, nesta cidade, dentro do prazo estabelecido no item 6.2, momento em que será entregue recibo de protocolo.

6.2 Período de inscrição: a partir do **dia 21/10/2024** até o dia **01/11/2024** no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

6.3 Cada proponente poderá apresentar somente 01 (um) projeto no presente edital e só poderá ser inscrito uma única vez.

6.4 A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

6.5 Para a inscrição, os proponentes deverão apresentar um envelope devidamente lacrado contendo toda documentação a seguir detalhadas, mencionando a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e contento obrigatoriamente:

6.5.1
a) Formulário de inscrição preenchido, conforme modelo disponibilizado no Anexo II deste Edital;
b) Portifólio contento informações e imagens dos trabalhos realizados anteriormente;
c) Projeto com Plano de trabalho detalhado, contendo a descrição da proposta, cronograma de execução, equipe técnica envolvida e orçamento estimado.

6.5.2.1 PESSOA FÍSICA
a) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
b) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
c) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
d) Documento de identidade com Foto, constando o RG e CPF;
e) Comprovante de conta bancária em nome do proponente, informando Banco, Agencia e Conta Corrente.

6.5.2.2 PESSOA JURÍDICA
a) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
b) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida Ativa da União;
c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
e) Comprovante de conta bancária em nome do proponente, informando Banco, Agencia e Conta Corrente.
f) Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF).

6.6 A falta de qualquer documento dos documentos solicitados, arrecadará a desclassificação automática da proposta apresentada.

6.7 Verificada a regularidade da documentação apresentada no subitem 6.5.1, o proponente será classificado para a fase de habilitação.

6.8 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado a Prefeitura Municipal e deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

7. ACESSIBILIDADE
7.1 O proponente oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência, em atendimento ao disposto do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, § 5 do art. 9º Capítulo III.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

09 ETAPAS DO EDITAL

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

a) Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
b) Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 6.5.2.

10 - CRONOGRAMA DO EDITAL

- Publicação do Edital
- Período de inscrição
- Período de análise de seleção e habilitação
- Publicação dos projetos selecionados
- Período para recursos até 03 (três) dias úteis após publicação dos selecionados
- Publicação e homologação do resultado final
- Assinatura do Termo de Execução Cultural
- Repasse dos recursos aos selecionados.

11 DA SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

11.1 A seleção dos projetos será realizada por meio da Comissão de Seleção, designada pelo Chefe do Poder Executivo, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

11.2 A Comissão avaliará os projetos de acordo com os seguintes critérios, considerando a análise técnica, criatividade, relevância cultural e exequibilidade do projeto:

Critérios	Descrição	Pontuação
a) Qualidade Técnica	Visa avaliar a competência do projeto submetido, levando em consideração aspectos como clareza e coerência do planejamento, a viabilidade da proposta e demostração de conhecimentos técnicos necessários para a execução do projeto. Serão observados o domínio dos recursos técnicos empregados, a aplicação correta de técnicas e metodos relevantes e a capacidade de apresentar soluções efetivas para os desafios propostos.	De 0 a 10 pontos
b) Criatividade	A criatividade é um aspecto fundamental para a valorização e diferenciação dos projetos. Neste critério, serão consideradas originalmente, a inovação e a capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto. Serão valorizadas propostas que apresentem ideias únicas, soluções criativas e a capacidade de surpreender e engajar o público alvo.	De 0 a 10 pontos
c) Relevância cultural	A relevância cultural é um critério que visa avaliar o impacto e a importância do projeto na sociedade e na cultura em geral. Serão considerados aspectos como a promoção da diversidade cultural, a preservação do patrimônio cultural, a valorização de expressões artísticas e a capacidade de promover reflexões sobre temas	De 0 a 10 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

	relevantes para a sociedade. Projetos que estimulem o diálogo intercultural, promovam a inclusão social e contribuam para a formação e difusão cultural serão bem avaliados neste critério.	
d) Exequibilidade do projeto	A exequibilidade do projeto refere-se à sua viabilidade prática e operacional. Serão considerados aspectos como a viabilidade financeira, a disponibilidade de recursos necessários, a estruturação do cronograma de atividades, a clareza na definição dos objetivos e a capacidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido. Serão valorizados projetos que apresentem planos bem estruturados, com indicativos realistas de execução e que demostrem a capacidade do proponente de realizar as propostas de forma mais eficiente.	De 0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		40

11.2.1 A nota do projeto será definida mediante o resultado da média das notas atribuídas por cada um dos membros da **Comissão de Seleção** que tiverem analisado os projetos inscritos considerando os pesos dos critérios.

11.2.2 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) candidato(a) que tenha apresentado sucessivamente:
a) maior pontuação no critério D;
b) maior pontuação no critério A;
c) idade mais elevada do responsável legal.

11.2.3 À pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 0,5 (meio) ponto adicional, caso se enquadre o proponente, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo:

a) Gênero:
   I. Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) mulher, transgênero, não-binária ou agênero.

b) Pessoa com deficiência:
   I. Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) com deficiência.

c) Povos e comunidades:
   I. Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica: (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) originário de povos e comunidades de terreiros, quilombolas, nômades e ciganos.

11.2.3.1 Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto nos itens acima será necessário assinalar a alternativa de autodeclaração de gênero e/ou pessoa com deficiência e/ou povos e comunidades e/ou desconcentração territorial no momento da inscrição do projeto no sistema, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

11.2.3.2 Serão desclassificados os projetos que:
a) Receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios definidos pela Comissão;
b) Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa e
c) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

11.3 Serão classificados para a fase de habilitação os projetos com maior pontuação.

11.4 A Comissão de Seleção é soberana e tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

11.5 O resultado da seleção das propostas do edital, apurado pela comissão, consignado em ata, com indicação do nome do proponente e sua proposta será publicada nos meios de publicação oficial.

11.6 Contra a decisão da fase de seleção e habilitação, caberá recurso fundamentado e específico, dirigido à Comissão Técnica de Seleção, protocolado na Prefeitura Municipal de Getulina.

11.7 Os recursos de trata o item 12.6 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

11.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Getulina - DOM e na página eletrônica do município – https://www.getulina.sp.gov.br.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
12.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

12.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Prefeito Municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até três dias após a assinatura do termo.

12.3.1 A conta bancária deverá preferencialmente ser isenta de tarifas e deverá obrigatoriamente conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

12.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

13. DA EXECUÇÃO
13.1 O projeto selecionado deverá ser executado nos dias 14/12/2024 cuja data poderá sofrer alterações conforme interesse público, bem como eventuais circunstâncias que justifiquem.

13.2 A Prefeitura Municipal acompanhará a execução do projeto por meio do gestor em publicação efetuada no D.O.M., o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações ao proponente, a qualquer momento.

13.3 Durante a execução do projeto, a empresa responsável deverá prestar contas regularmente dos recursos financeiros recebidos, apresentando os comprovantes de despesas e relatórios de atividades desenvolvidas, de acordo com a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

13.4 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1 Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação dos projetos exibirão as logomarcas do Governo Federal, Ministério da Cultura e a Lei Aldir Blanc nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos produtos resultantes do recurso financeiro recebido, acompanhadas das logomarcas e menções a Prefeitura Municipal de Getulina/SP, conforme as orientações técnicas do manual de aplicação.

14.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

14.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14.4 Todo material gráfico de divulgação, deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Prefeitura Municipal de Getulina/SP

15 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até trinta dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Getulina – DOM, na página eletrônica do município – https://www.getulina.sp.gov.br. e nas mídias sociais oficiais.

16.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site no portal eletrônico oficial do Município https://www.getulina.sp.gov.br/.

16.3 Demais informações ou eventuais pedidos de esclarecimentos podem ser obtidas através do telefone e Whatsapp (14) 99679-7631 ou (14) 998593209.

16.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

16.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de Getulina de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

16.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº 14.399/2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023; no Decreto de Fomento nº 11.453/2023).

16.8 As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização do presente chamamento público e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

16.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Termo de Execução Cultural;
Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo V – Declaração de Representação.

Getulina/SP, 18 de outubro de 2024.

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO I
DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 92.630,59 distribuídos da seguinte forma:

- R$ 15.000,00 (quinze mil reais) – Natal Iluminado em Getulina.

- R$ 18.526,11 (dezoito mil quinhentos e vinte e seis reais e onze centavos) – 20% do recurso que, por determinação legal, são destinados a área periférica (R$ 10.000,00 Natal Iluminado para compra de materiais para o dos distritos de Santa América e Macucos; R$ 3.000,00 show artístico no distrito de Macucos; R$ 5.526,11 estrutura de palco e som para o distrito de macucos e Santa América).

- R$ 59.104,40 (cinquenta e nove mil cento e quatro reais e quarenta centavos) – 25 projetos de R$ 2364,17 (dois mil e trezentos e sessenta e quatro reais e dezessete centavos), os quais deverão ser apresentados conforme os critérios deste edital.

Produção e apresentação de shows das diversas linguagens da música, sendo música ao vivo em um espaço público da cidade com entrada gratuita. A atividade deve ter duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas.

Todos os custos de hospedagem, alimentação, transporte e pessoal envolvidos na execução do projeto são de responsabilidade do contemplado.

Na semana do evento deverá ser emitida ART/RRT de montagem da estrutura do palco.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PESSOA FÍSICA

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados do Proponente	
Nome:	
Data de nascimento	
CPF	
RG	
Telefone	
E-mail	
Endereço	
Bairro	
CEP	
Cidade/UF	

Gênero			
	Mulher cisgênero		Homem cisgênero
	Mulher Transgênero		Homem Transgênero
	Não Binária		Não informa
Raça/cor/etnia			
	Branca		Preta
	Parda		Amarela
	Indígena		Não informa
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?			
	Sim		Não
Caso tenha marcado "sim",qual tipo de deficiência?			
	Auditiva		Física
	Intelectual		Múltipla
	Visual		Não informa
Grau de escolaridade			
	Não tenho Educação Formal		Ensino Fundamental Incompleto
	Ensino Fundamental Completo		Ensino Médio Incompleto
	Ensino Médio Completo		Curso Técnico Completo
	Ensino Superior Incompleto		Ensino Superior Completo
	Pós-graduação Incompleta		Pós Graduação Completo
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)			
	Sim		Não
Vai concorrer às cotas?			
	Sim		Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

Possui critérios para pontuação específica?			
	Sim		Não
Caso tenha marcado "sim", quais critérios?			
	Gênero		Povos e comunidades
	Pessoa com deficiência		Desconcentração territorial
Qual é a sua principal função/profissão no campoartístico-cultural?			
	Artista, Artesão(a) e afins.		Educador(a)artístico(a)-cultural e afins.
	Gestor(a)		Produtor(a)
	Técnico(a)		Outro (a)

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto	
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.).	
Justificativa (Explique a importância do projeto e desta seleção, porque deve ser realizado).	
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 uma apresentação teatral de x minutos; x pessoas em média a serem contratadas.).	
Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas. 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?).	
Locais previstos (onde o projeto será executado Informe os nomes e localizações dos espaços culturais e	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

outros ambientes onde a sua proposta será realizada).	
Portfólio (deve conter materiais legíveis, que comprove a atuação na área em que está se inscrevendo e que atestem ter experiência nessa área, tais como: matéria de jornal, revistas, publicações, sites e redes sociais (Link), folders, programas e afins, contrato de apresentação ou prestação de serviço, declarações assinadas por outros artistas, reconhecendo a atuação do (a) artista ou grupo, entre outros).	
Acessibilidade do projeto (Elencar as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto).	
Previsão do período de execução do projeto:	Data de início: Data de término**:**

3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

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

Nome do Profissional/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com Deficiência (PCD)
Ex.: João Silva	Músico	12345678910	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROJETO

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	25/04/2024	25/04/2024

5. 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
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ PESSOA JURÍDICA

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados do Proponente			
Razão Social			
Nome Fantasia			
CNPJ:			
Endereço da sede			
Bairro			
Cidade/UF			
CEP			
E-mail			
Nome do representante legal			
Nome Social (se houver)			
CPF do representante legal			
Endereço completo			
Bairro			
Cidade/UF			
CEP			
Tel. do representante legal			
E-mail do representante legal			
Gênero do representante legal			
	Mulher cisgênero		Homem cisgênero
	Mulher Transgênero		Homem Transgênero
	Não Binária		Não informa
Raça/cor/etnia do representante legal			
	Branca		Preta
	Parda		Amarela
	Indígena		Não informa
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?			
	Sim		Não
Caso tenha marcado "sim",qual tipo de deficiência?			
	Auditiva		Física
	Intelectual		Múltipla
	Visual		Não informa
Qual é o grau de escolaridadedo representante legal?			
	Não tenho Educação Formal		Ensino Fundamental Incompleto

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

	Ensino Fundamental Completo		Ensino Médio Incompleto
	Ensino Médio Completo		Curso Técnico Completo
	Ensino Superior Incompleto		Ensino Superior Completo
	Pós-Graduação Incompleto		Pós Graduação Completo
Vai concorrer às cotas?			
	Sim		Não
Possui critérios para pontuação específica?			
	Sim		Não
Caso tenha marcado "sim", quais critérios?			
	Gênero		Povos e comunidades
	Pessoa com deficiência		Desconcentração territorial
Qual é a sua principal função/profissão no campoartístico-cultural?			
	Artista, Artesão(a) e afins.		Educador(a)artístico(a)-cultural e afins.
	Gestor(a)		Produtor(a)
	Técnico(a)		Outro (a)

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto	
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.).	
Justificativa (Explique a importância do projeto e desta seleção, porque deve ser realizado).	
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 uma apresentação teatral de x minutos; x pessoas em média a serem contratadas.).	
Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

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?).	
Locais previstos (onde o projeto será executado Informe os nomes e localizações dos espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada).	
Portfólio (deve conter materiais legíveis, que comprove a atuação na área em que está se inscrevendo e que atestem ter experiência nessa área, tais como: matéria de jornal, revistas, publicações, sites e redes sociais (Link), folders, programas e afins, contrato de apresentação ou prestação de serviço, declarações assinadas por outros artistas, reconhecendo a atuação do (a) artista ou grupo, entre outros).	
Acessibilidade do projeto (Elencar as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto).	
Previsão do período de execução do projeto:	Data de início: Data de término**:**

3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

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

Nome do Profissional/empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com Deficiência (PCD)
Ex.: João Silva	Músico	12345678910	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROJETO

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	25/04/2024	25/04/2024

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de	Valor unitário	Quantidade	Valor total

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

		medida			
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO III
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ...../2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº ..../2024 –, NOS TERMOS LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA; NO DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO Nº 11.740/2023; NO DECRETO DE FOMENTO Nº 11.453/2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE Getulina**, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob nº 44.853.505/0001-74, com sede na Avenida Santa Cecília, nº 596, Centro, neste ato representada pelo Prefeita Municipal Sr. **ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**, residente nesta cidade de Getulina, Estado de São Paulo, portador da Carteira de Identidade RG sob nº _____ e CPF sob nº _____, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e ....., inscrita no C.N.P.J. sob nº ....., com sede na Rua ....., nº....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representado(a) por ....., brasileiro (a),....., portador (a) da Cédula de Identidade RG sob nº ....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominado(a) **INTERVENIENTE- ANUENTE**, e foi dito que em face da seleção para realização de projetos de ..... NO MUNICIPIO DE GETULINA, ESTADO DE SÃO PAULO, do qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural que será regido pelas normas da Lei Federal nº 14.399/2022 que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura; no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023; no Decreto de Fomento nº 11.453/2023, bem como toda a legislação complementar relacionada à Política Nacional Aldir Blanc e pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes a espécie, inclusive a Resolução SC-27/2013, de acordo com as seguintes condições:

1. DO OBJETO
1.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ....., contemplado no conforme chamamento público nº 001/2024.

2. RECURSOS FINANCEIROS
2.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ ..... (.....reais).
2.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no ....., Agência ....., Conta Corrente nº ....., para recebimento e movimentação.

3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS
3.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

4. OBRIGAÇÕES
4.1 São obrigações da Contratante:

a) I - Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato.
b) II - Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.
c) III - Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.
d) IV - Analisar o Relatório Final do Projeto e emitir o Termo de Conclusão do Projeto.
e) V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
f) VI) monitorar o cumprimento pelo(a) contratado(a) das obrigações previstas na cláusula 4.2.

4.2 São obrigações do(a) CONTRATADO (A):

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

a) Executar a ação cultural aprovada;
b) Aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc na realização da ação cultural;
Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
c) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
d) Prestar informações à Prefeitura Municipal de Getulina por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
e) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Getulina a contar do recebimento da notificação;
f) Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Ardir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
g) Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
h) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
i) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
j) Executar a contrapartida conforme pactuado.

5. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

5.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) 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;
b) 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
c) 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.

5.2.1 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:

a) I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
b) 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;
c) 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
d) 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.

6. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

6.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

a) I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
b) II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

6.3 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.
6.4 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.
6.5 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.
6.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

7. TITULARIDADE DE BENS
7.1 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.
7.2 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.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
a) Extinto por decurso de prazo;
b) Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
c) Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
d) Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
I) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
II) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
III) Violação da legislação aplicável;
IV) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
V) Má administração de recursos públicos;
VI) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
VII) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
VIII) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 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.
8.3 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.
8.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
8.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

9. SANÇÕES
9.1 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

9.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
9.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
10.1 A ações serão monitoradas por meio de relatórios de execução a serem enviados pelos agentes culturais que deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Getulina em 18/12/2024.

11. VIGÊNCIA
11.1 O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e prévia autorização da Prefeitura Municipal de Getulina.

12. PUBLICAÇÃO
12.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM – Diário Oficial do Município.

13. FORO
13.1 Fica eleito o Foro de Getulina/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Getulina, dia, mês de 2024

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA
Prefeito Municipal

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
(REPRESENTANTE LEGAL)
Agente Cultural

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO

EDITAL POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC Nº 003/2024

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do restante do projeto?

III - Descreva as atividades executadas após o envio do relatório anterior, com informações de:

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV - Outras informações que achar pertinente.

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

VI – Relatório Fotográfico comprovando a execução do evento em anexo.

....., ... de..... de 2024.

.....

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	RG	ASSINATURAS

LOCAL, DATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Centro –Getulina – SP
CEP 16450-000 – Fone 14)3552-9222 CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

QUADRO DE FASES DO EDITAL

FASES	DATAS
Publicação do Edital	18/10/2024
Período de inscrição	21/10/2024 à 01/11/2024
Período de análise de seleção e habilitação	03/11 à 08/11/2024
Publicação dos projetos selecionados	11/11/2024
Período para recursos até 03 (três) dias úteis após publicação dos selecionados	12/11/2024 a 14/11/2024
Publicação e homologação do resultado final	15/11/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	18/11/2024 à 19/11/2024
Repasse dos recursos aos selecionados.	Prazo de 10 dias a contar da assinatura do termo de execução.
Apresentação do Projeto	14/12/2024 (no interesse público pode haver alterações)
Apresentação de Relatório de Execução do Projeto.	Até 22/12/2024.