DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORACÉIA

Conforme Lei Municipal nº 2.058, de 08 de novembro de 2017

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

Terça-feira, 26 de novembro de 2024 **Ano I | Edição nº 139** **Página 1 de 51**

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Contratos 2
Chamadas Públicas 18

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Boracéia
CNPJ 46.189.734/0001-61
Praça Eugênio Burjato, n° 93
Telefone: (14) 3295-9100
Site: www.boraceia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia

Câmara Municipal de Boracéia
CNPJ 01.900.951/0001-80
Praça Eugênio Burjato, n° 93
Telefone: (14) 3295-1227
Site: www.camaraboraceia.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 Boracéia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.boraceia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Contratos

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 005/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃODE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAISCONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.

1. PARTES

1.1 O **MUNICIPIO DE BORACEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob on° 05.105.283/0001-50, com sede à Praça Deodoro da Fonseca, 01, Centro, Cametá, Estado do Pará na pessoa de seu representante legal, o Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR DE SOUZA MELO**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG n° 17.557.481 e CPF/MF n.º 063.098.388-73, residente e domiciliado nesta cidade de Boraceia/SP e o(a) AGENTE CULTURAL 57.887.558 KAYRA KEMILLY COTRIM DA SILVA, CNPJ nº 57.887.558/0001-58, com sede à Rua Primo Pegoraro, nº 2-148, Parque Santa Cândida, na cidade de Bauru, no Estado de São Paulo, neste ato representado pela Sra. Kayra Kemilly Cotrin da Silva, brasileira, portadora do CPF nº 433.016.778-60 e da Carteira de Identidade RG nº 49.842.579-32, 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 a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Curso de Capacitação cultural, contemplado no conformeprocesso administrativo nº 750/2024 chamamento publico 004/2024.

4. RECURSOSFINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 1.000,00 (Hum mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a)AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco 280 NUBANK, Agência 0001, Conta Correntenº 683987690-0, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃODOS 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 da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura,Turismo:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execuçãocultural;

V) adotarmedidas saneadoras e corretivas quandohouver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicaros recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc narealização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria/Coordenadoria/diretoria de Cultura do municipio, a contar dorecebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, 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 10 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente culturalprestará contas à administração pública por meio dacategoria 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 objetoou 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, aautoridade 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 considereque não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatóriode 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial deprestação de informações (in loco ou em relatóriode 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 fáticosapresentados.

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 federativoque 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 exerçaa opção por:

I) Devolução parcialou 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 aaceitação de plano de açõescompensatórias.

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, limitadoà metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração públicaquando 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 deviabilizar a continuidade da execuçãodo 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. Osbens 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.

10. EXTINÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presenteTermo de Execução Cultural poderá ser:

I) Extintopor 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 desteinstrumento;

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, deveráser 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 aplicarsanção 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 A Comissão de Seleção de Julgamento nomeada por Portaria, fará injunção junto aoControle Interno para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a data de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Municípiode Boraceia (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia) e no *site* oficial da Prefeitura https://www.boraceia.sp.gov.br.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Pederneiras, Estado do Sao Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boraceia/SP, 21 de novembro de 2024.
VALDIR DE SOUZA MELO
PREFEITO MUNICIPAL DE BORACEIA/SP
Pelo Agente Cultural: KAYRA KEMILLY COTRIM DA SILVA
CNPJ nº 57.887.558/0001-58

.....

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 006/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃODE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAISCONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.

1. PARTES

1.1 O **MUNICIPIO DE BORACEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob on° 05.105.283/0001-50, com sede à Praça Deodoro da Fonseca, 01, Centro, Cametá, Estado do Pará na pessoa de seu representante legal, o Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR DE SOUZA MELO**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG n°_17.557.481 e CPF/MF n.º 063.098.388-73, residente e domiciliado nesta cidade de Boraceia/SP e o(a) AGENTECULTURAL, Sr(a). André dos Santos Ventura, portador(a) do RG nº 25.593.592-0 e CPF nº 134.209.978-84, residentee domiciliado na Rua Antônio Fonseca,255 , bairro Vila Matilde II, cidade Boraceia SP cep 17270-052, 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 a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Festival de Capoeira e Matrizes Africanas, contemplado no conforme processo administrativo nº

750/2024 chamamento publico 004/2024.

4. RECURSOSFINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 2.000,00 (Dois mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a)AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco

104 Caixa Econômica Federal, Agência 0287, Conta Poupança nº 000761259295-0, OP: 13, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃODOS 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 da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura,Turismo:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execuçãocultural;

V) adotar medidassaneadoras e corretivasquando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a açãocultural aprovada;

II) aplicaros recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc narealização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria/Coordenadoria/diretoria de Cultura do municipio, a contar dorecebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, 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 10 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente culturalprestará contas à administração pública por meio dacategoria 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 objetoou 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, aautoridade 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 considereque não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatóriode 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial deprestação de informações (in loco ou em relatóriode 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 fáticosapresentados.

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 federativoque 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 exerçaa opção por:

I) Devolução parcialou 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 aaceitação de plano de açõescompensatórias.

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, limitadoà metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguinteshipóteses:

I) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração públicaquando 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 deviabilizar a continuidade da execuçãodo 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. Osbens 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.

10. EXTINÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presenteTermo de Execução Cultural poderá ser:

I) Extintopor 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 desteinstrumento;

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, deveráser 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 aplicarsanção 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 A Comissão de Seleção de Julgamento nomeada por Portaria, fará injunção junto aoControle Interno para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a data de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Municípiode Boraceia (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia) e no *site* oficial da Prefeitura https://www.boraceia.sp.gov.br.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Pederneiras, Estado do Sao Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boraceia/SP, 21 de novembro de 2024.
VALDIR DE SOUZA MELO
PREFEITO MUNICIPAL DE BORACEIA
Pelo Agente Cultural: André dos Santos Ventura
CPF nº 134.209.978-84

.....

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃODE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAISCONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.

1. PARTES

1.1 O **MUNICIPIO DE BORACEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob on° 05.105.283/0001-50, com sede à Praça Deodoro da Fonseca, 01, Centro, Cametá, Estado do Pará na pessoa de seu representante legal, o Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR DE SOUZA MELO**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG n°_17.557.481 e CPF/MF n.^{0} 063.098.388-73, residente e domiciliado nesta cidade de Boraceia/SP e o(a) AGENTECULTURAL, Sr(a). Bruno Henrique de Almeida, portador(a) do RG nº 46.253.124-X e CPF nº 374.579.918-67, residentee domiciliado na Rua Aristides do Amaral número 370, bairro Villa Lorenzeti, cidade Boraceia SP cep 17273022, 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 a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Festival da Viola de Boraceia, contemplado no conformeprocesso administrativo nº

750/2024 chamamento publico 004/2024.

4. RECURSOSFINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a)AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco

380 PIC PAY, Agência 001, Conta Correntenº 49817039-0, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃODOS 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 da Prefeitura Municipal de

Avai/Secretaria de Cultura,Turismo:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execuçãocultural;

V) adotar medidassaneadoras e corretivasquando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a açãocultural aprovada;

II) aplicaros recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc narealização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria/Coordenadoria/diretoria de Cultura do municipio, a contar dorecebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, 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 10 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente culturalprestará contas à administração pública por meio dacategoria 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 objetoou 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, aautoridade 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 considereque não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatóriode 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial deprestação de informações (in loco ou em relatóriode 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 fáticosapresentados.

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 federativoque 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 exerçaa opção por:

I) Devolução parcialou 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 aaceitação de plano de açõescompensatórias.

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, limitadoà metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguinteshipóteses:

I) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração públicaquando 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 deviabilizar a continuidade da execuçãodo 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. Osbens 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.

10. EXTINÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presenteTermo de Execução Cultural poderá ser:

I) Extintopor 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 desteinstrumento;

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, deveráser 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 aplicarsanção 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 A Comissão de Seleção de Julgamento nomeada por Portaria, fará injunção junto aoControle Interno para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a data de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Municípiode Boraceia (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia) e no *site* oficial da Prefeitura https://www.boraceia.sp.gov.br.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Pederneiras, Estado do Sao Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boraceia/SP, 21 de novembro de 2024.
VALDIR DE SOUZA MELO
PREFEITO MUNICIPAL DE BORACEIA/SP
Pelo Agente Cultural: Bruno Henrique de Almeida
CPF.: 374.579.918-67

.....

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 004/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃODE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAISCONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.

1. PARTES

1.1 O **MUNICIPIO DE BORACEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob on° 05.105.283/0001-50, com sede à Praça Deodoro da Fonseca, 01, Centro, Cametá, Estado do Pará na pessoa de seu representante legal, o Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR DE SOUZA MELO**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG n°_17.557.481 e CPF/MF n.º 063.098.388-73, residente e domiciliado nesta cidade de Boraceia/SP e o(a) **AGENTE CULTURAL 57.867.431 ELISANGELA RAMIRO COTRIM, CNPJ nº 57.867.431/0001-77,** com sede à Rua Primo Pegoraro, nº 2-148, Parque Santa Cândida, na cidade de Bauru, no Estado de São Paulo, neste ato representado pela Sra. Elisangela Ramiro Cotrim, brasileira, portadora do CPF nº 285.109.668-00 e da Carteira de Identidade RG nº 30.257.956-4, 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 a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Festival de Literatura (Edição de livro) Vila Floresta - futuro município de Boraceia, contemplado no conforme processo administrativo nº

750/2024 chamamento publico 004/2024.

4. RECURSOSFINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 8.000,00 (Oito mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a)AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco

280 NUBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 634862211-4, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃODOS 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 da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura,Turismo:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execuçãocultural;

V) adotarmedidas saneadoras e corretivas quandohouver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc narealização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de

Avai/Secretaria de Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria/Coordenadoria/diretoria de Cultura do municipio, a contar dorecebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, 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 10 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente culturalprestará contas à administração pública por meio dacategoria 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 objetoou 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, aautoridade 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 considereque não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatóriode 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial deprestação de informações (in loco ou em relatóriode 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 fáticosapresentados.

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 federativoque 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 exerçaa opção por:

I) Devolução parcialou 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 aaceitação de plano de açõescompensatórias.

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, limitadoà metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃODO 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 públicaquando 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 deviabilizar a continuidade da execuçãodo 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. Osbens 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.

10. EXTINÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presenteTermo de Execução Cultural poderá ser:

I) Extintopor 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 desteinstrumento;

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, deveráser 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 aplicarsanção 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 A Comissão de Seleção de Julgamento nomeada por Portaria, fará injunção junto aoControle Interno para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a data de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Municípiode Boraceia (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia) e no *site*

oficial da Prefeitura https://www.boraceia.sp.gov.br.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Pederneiras, Estado do Sao Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boraceia/SP, 21 de novembro de 2024.
VALDIR DE SOUZA MELO
PREFEITO MUNICIPAL DE BORACEIA/SP
Pelo Agente Cultural: ELISANGELA RAMIRO COTRIM,
CNPJ nº 57.867.431/0001-77

.....

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃODE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAISCONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.

1. PARTES

1.1 O **MUNICIPIO DE BORACEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob on° 05.105.283/0001-50, com sede à Praça Deodoro da Fonseca, 01, Centro, Cametá, Estado do Pará na pessoa de seu representante legal, o Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR DE SOUZA MELO**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG n°_17.557.481 e CPF/MF n.⁰ 063.098.388-73, residente e domiciliado nesta cidade de Boraceia/SP e o(a) AGENTECULTURAL, Sr(a). Bruno Henrique de Almeida, portador(a) do RG nº 46.253.124-X e CPF nº 374.579.918-67, residentee domiciliado na Rua Aristides do Amaral número 370, bairro Villa Lorenzeti, cidade Boraceia SP cep 17273022, 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 a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Festival Musica na Praça, contemplado no conforme processo administrativo nº
750/2024 chamamento publico 004/2024.

4. RECURSOSFINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 13.000,00 (Treze mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a)AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco
380 PIC PAY, Agência 001, Conta Correntenº 49817039-0, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃODOS 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 da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura,Turismo:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execuçãocultural;

V) adotar medidassaneadoras e corretivasquando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a açãocultural aprovada;

II) aplicaros recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc narealização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria/Coordenadoria/diretoria de Cultura do municipio, a contar dorecebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, 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 10 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente culturalprestará contas à administração pública por meio dacategoria 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 objetoou 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, aautoridade 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 considereque não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatóriode 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial deprestação de informações (in loco ou em relatóriode 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 fáticosapresentados.

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 federativoque 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 exerçaa opção por:

I) Devolução parcialou 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 aaceitação de plano de açõescompensatórias.

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, limitadoà metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguinteshipóteses:

I) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração públicaquando 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 deviabilizar a continuidade da execuçãodo 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. Osbens 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.

10. EXTINÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presenteTermo de Execução Cultural poderá ser:

I) Extintopor 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 desteinstrumento;

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, deveráser 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 aplicarsanção 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 A Comissão de Seleção de Julgamento nomeada por Portaria, fará injunção junto aoControle Interno para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a data de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Municípiode Boraceia (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia) e no *site* oficial da Prefeitura https://www.boraceia.sp.gov.br.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Pederneiras, Estado do Sao Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boraceia/SP, 21 de novembro de 2024.
VALDIR DE SOUZA MELO
PREFEITO MUNICIPAL DE BORACEIA/SP
Pelo Agente Cultural: Bruno Henrique de Almeida
CPF.: 374.579.918-67

.....

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 003/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃODE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAISCONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 004/2024, NOS TERMOS A SEGUIR DESCRITOS.

1. PARTES

1.1 O **MUNICIPIO DE BORACEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob on° 05.105.283/0001-50, com sede à Praça Deodoro da Fonseca, 01, Centro, Cametá, Estado do Pará na pessoa de seu representante legal, o Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR DE SOUZA MELO**, brasileiro, portador do documento de Identidade RG n°_17.557.481 e CPF/MF n.^{0} 063.098.388-73, residente e domiciliado nesta cidade de Boraceia/SP e o(a) AGENTECULTURAL, Sr(a). Bruno Henrique de Almeida,

portador(a) do RG nº 46.253.124-X e CPF nº 374.579.918-67, residentee domiciliado na Rua Aristides do Amaral número 370, bairro Villa Lorenzeti, cidade Boraceia SP cep 17273022, 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 a Lei, celebrado com agente cultural selecionado nos termos dos recursos do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Festival Natalino, contemplado no conforme processo administrativo nº

750/2024 chamamento publico 004/2024.

4. RECURSOSFINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (Dez mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a)AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco

380 PIC PAY, Agência 001, Conta Correntenº 49817039-0, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃODOS 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 da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura,Turismo:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execuçãocultural;

V) adotar medidassaneadoras e corretivasquando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a açãocultural aprovada;

II) aplicaros recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc narealização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à da Prefeitura Municipal de Avai/Secretaria de Cultura, Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria/Coordenadoria/diretoria de Cultura do municipio, a contar dorecebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, 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 10 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.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente culturalprestará contas à administração pública por meio dacategoria 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 objetoou 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, aautoridade 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 considereque não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatóriode 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial deprestação de informações (in loco ou em relatóriode 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 fáticosapresentados.

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 federativoque 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 exerçaa opção por:

I) Devolução parcialou 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 aaceitação de plano de açõescompensatórias.

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, limitadoà metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguinteshipóteses:

I) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração públicaquando 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 deviabilizar a continuidade da execuçãodo 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. Osbens 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.

10. EXTINÇÃODO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presenteTermo de Execução Cultural poderá ser:

I) Extintopor 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 desteinstrumento;

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, deveráser 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 aplicarsanção 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 A Comissão de Seleção de Julgamento nomeada por Portaria, fará injunção junto aoControle Interno para auxiliar no processo de monitoramento e o controle dos resultados das ações realizadas pelos Agentes Culturais.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até a data de 31 de dezembro de 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Municípiode Boraceia (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/boraceia) e no *site* oficial da Prefeitura https://www.boraceia.sp.gov.br.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Pederneiras, Estado do Sao Paulo, como para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Boraceia/SP, 21 de novembro de 2024.
VALDIR DE SOUZA MELO
PREFEITO MUNICIPAL DE BORACEIA/SP
Pelo Agente Cultural: Bruno Henrique de Almeida
CPF.: 374.579.918-67

.....

Chamadas Públicas

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2024
Processo Administrativo n° 827/2024

Objeto: Seleção de projetos culturais DEMAIS AREAS DE CULTURA para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais.

O **MUNICÍPIO DE BORACEIA/SP**, com sede à Praça Eugênio Burjato, nº 93 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 46.189.734/0001-61, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **VALDIR DE SOUZA MELO**, no uso de suas prerrogativas legais, e considerando o disposto na Lei nº 14.399/22, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei nº. 14133/21 e demais dispositivos legais aplicáveis, comunica aos interessados que está procedendo **CHAMADA PÚBLICA**.

Os interessados deverão enviar a documentação pelo link https://forms.gle/pxXiVjrbWZT3fuEf8 **até o dia 05/12/2024, às 23H59:59.**

Disponíveis nos sites: www.boraceia.sp.gov.br e pncp.gov.br

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 767/2024

Denominação: _____

CNPJ nº:
_____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, através do acesso à página www.boraceia.sp.gov.br, nesta dará, copia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2024.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações pelo e-mail: licitacao@boraceia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Boraceia da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3295-9100, com o responsável pelas licitações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

A **Prefeitura Municipal de Boraceia** Estado de São Paulo, torna público este edital para a seleção de projetos **AUDIOVISUAIS NOS MAIS DIVERSOS FORMATOS E CATEGORIAS DE ACORDO COM O ART 6º INCISOS I, II e III,** em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 195/2022 e Decreto Federal nº 11.525/2023, com observância e no que couber da Lei Federal nº 9.610/1998, bem como das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I. OBJETO DESTE EDITAL

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos realizados por proponentes sediados no **Municipio de Boraceia** Estado de São Paulo que tenham por objeto a produção e realização de projetos audiovisuais.

1.2. O resultado final deverá observar o seguinte:

1.2.1. No mínimo 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos disponibilizados para este edital serão destinados a projetos de proponentes que tenham sede (Pessoa Jurídica) ou residência (cooperado, no caso de Cooperativas) no **município de Boraceia** Estado de São Paulo.

1.2.1.2. Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto acima,deverá justificar que sua atuação artística ocorre, prioritariamente, fora do municipio, declarando tal circunstância no sistema de inscrição.

1.2.2. Conforme disposto no artigo 16, inciso IV do Decreto 11.525/2023, ficam garantidas as cotas com reserva de vagas para proponentes negros e indígenas (responsáveis legais do Proponente Pessoa Jurídica) nos seguintes percentuais:

a) vinte por cento para pessoas negras; e
b) dez por cento para pessoas indígenas.

1.2.2.1 Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente

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

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

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.

1.2.2.3. para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

II. VALOR DISPONIBILIZADO

2.1. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será, conforme escolha do proponente, de acordo com os seguintes módulos:

Categorias – Art 06 Inciso I	**Valor do modulo R$**
Módulo I Festival de Cultura Audiovisual de Boraceia – Projetos Audiovisuais	2.113,25

- Quant vídeos de baixo custo 1 - valor R$ 2,113,25. = R$ 2.113,25
- Documentario 01 – valor R$ 16.450,00.(Festival Audiovisual da Viola de Boraceia)

2.2.O valor total de recursos para este Edital será de **R$ 2.113,25 (Dois mil cento e treze reais e vinte e cinco centavos).**

2.3. Após a seleção dos projetos, de acordo com o subitem 1.2, havendo recursos remanescentes e não havendo outros projetos que se enquadrem no previsto no subitem1.2.1, tais recursos poderão ser destinados a outros projetos, de acordo com a ordem declassificação, hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no subitem 1.2.1.

2.4. Caso não haja projetos selecionados suficientes, caberá à **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO** a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais da Lei Paulo Gustavo SP pertencentes ao mesmo inciso.

2.5. O valor citado no subitem 2.2 poderá ser ampliado caso haja dotação orçamentária suplementar.

2.5.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária, os projetos serão convocados de acordo com a ordem de classificação, respeitando o estabelecido no subitem 1.2.

III. DEFINIÇÕES

3.1. Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

a) **Festival:** evento que ocorre em período definido, em local (is) determinado(s), de caráter competitivo ou não e que compõe uma mostra da produção no segmento de audiovisual.
b) **Mostra:** ação técnica, que prevê a exibição sem caráter competitivo de produções culturais e/ou artísticas do segmento de audiovisual, voltada em especial para a formação de público e ainda em seu conjunto conter: mostras itinerantes, seminários, oficinas e palestras.

c) **Cinema de rua ou itinerante:** serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados (artigo 3º. Inciso III, parágrafo 6º do Decreto 11.453/2023).

d) **Cinema de Rua:** cinemas que funcionem em imóveis cujo acesso direto seja por logradouro público ou em espaços semipúblicos de circulação em galerias.

e) **Manutenção e/ou modernização:** corresponde à melhoria e/ou aquisição de equipamentos de projeção audiovisual, aquisição de móveis e utensílios necessários para a operação, despesas de instalação e montagem relacionadas aos itens adquiridos e outros materiais pertinentes à realização da atividade audiovisual.

f) **Projeto de Fomento à Cineclubes:** são aqueles que objetivam o desenvolvimento de ações/atividades relacionadas ao cineclubismo, podendo ser a manutenção, ampliação ou aperfeiçoamento dessas atividades.

g) **Cineclube:** é um espaço democrático de participação coletiva com formato flexível e de livre dinâmica que estimula através de grupos o debate e a reflexão sobre o cinema, bem como, a promoção de atividades de exibição de obras cinematográficas.

h) **Videos de Curta-Metragem:** é um filme de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos.

i) **Videos Mini-Doc:** é um documentario de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos.

j) **Videos de baixo custo:** é um filme anuncia produtos ou serviços de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos no maximo.

k) **Videos de Obra de Longa-Metragem:** é o longa-metragem inédito, que possa vir a ser produzido, de animação ou ficção ou documentário, com duração superior a 70 (setenta) minutos.

l) **Video Clipe:** Curta-metragem, em filme ou vídeo, que serve para ilustrar e promover música de cantor ou de grupo musical ou para apresentar o trabalho de artista performático.

m) **Videos One Minute:** trata-se de um gênero que se propõe a contar uma história em vídeo em apenas 1 minuto, audiovisuais independentes, que faz parte das práticas juvenis em contexto digital que também pode ser explorado na escola e nos mais diversos ambitos.

n) **Projeto**: formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO 6.1.

o) **Contrapartida**: ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos. A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com apoio do programa, conforme descrito no subitem 6.1.7..

p) **Plano de Acessibilidade**: deverá ser elaborado, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como, Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, devendo oferecer medidas de acessibilidade física e/ou atitudinal e/ou comunicacional, conforme descrito no subitem 6.1.8..

q) **Proponente**: a **pessoa jurídica** que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO** pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

r) **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO**: órgão do Governo Municipal de Boraceia Estado de São Paulo responsável por este Edital, denominado simplesmente **Coordenadoria**.

IV. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá se inscrever neste edital:

a) **Proponente Pessoa Jurídica** que comprove sede há mais de 01 (um) ano no Municipio de Boraceia Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, e que tenha como objetivo a realização de atividades artísticas e/ou culturais.

1) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, deverá ter uma atividade artística e cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.
2) Em caso de proponente Cooperativa, deverá também:
   I. Atestar que o cooperado inscrito (interveniente/anuente) possui vínculo com a Cooperativa.
   II. Comprovar que o cooperado possui residência no Estado de São Paulo há mais de 01 (um) ano até o momento da inscrição.
   III. Na hipótese de inscrição de projeto de acordo com o previsto no item 1.2.1., declarar que o cooperado possui domicílio fora do Municipio de Boraceia Estado de São Paulo.
   IV. Atender o Artigo 1º, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/2011.
   V. Atender ao Artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971 que dispõe sobreo registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

4.2. É vedada a inscrição de projeto:

a) Cujo proponente seja servidor do Governo Municipal ou do Estado de São Paulo ou tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes servidor do Governo do Estado de São Paulo e/ou órgãos da administração indireta a ele vinculados 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;
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).
d) 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 4.2.

e) Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.2.
f) Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.2

V. INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente através do sistema de inscrição, por meio do endereço: ww.boraceia.sp.gov.br

5.2. Período de inscrição: a partir do dia **25** de **novembro** de **2024** até às **23:59:59 (horário de Brasília)** do dia **05** de **dezembro** de **2024.**

5.3. Cada proponente poderá inscrever somente 05 (cinco) projeto neste Edital.

5.3.1. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez.

5.3.1.1. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição via Internet.

5.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital e Termo de Participação disponível em sistema.

5.5. A Assessoria não se responsabiliza por falha na inscrição ou no envio de documentos através do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

VI. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. PROJETO: No sistema de inscrição deverá ser realizado o envio de projeto, conforme itens a seguir:

a) Apresentação resumida do projeto.
1) A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo de apresentação do projeto de até 8 (oito) minutos.
b) Objetivo do festival.
c) Relevância do projeto.
d) Histórico de realizações.
e) Descrição detalhada das ações/atividades, formato, duração, estrutura necessária.
f) Impacto da ação para a cadeia produtiva cultural e/ou artística local.
g) Expectativa da quantidade de público e caso haja, classificação indicativa.
h) Previsão da(s) cidade(s) que receberá(ão) as ações do projeto.
i) Local(is) de realização do festival, caso haja.
j) Plano de divulgação envolvendo todas as ações do projeto.

k) Cronograma de execução.
l) Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha no **Anexo I**.
m) Ficha técnica com a relação dos participantes previstos com a função no projeto.
n) Breve currículo de até 03 (três) participantes do projeto (máximo de 20 linhaspara cada currículo), caso haja, além do proponente.
o) Portfólio do evento incluindo perfil e trajetória do evento (caso haja outras ediçoes).
p) Currículo do Portfólio de realizações do proponente.
1) No caso de Cooperativa, apresentar apenas o currículo do cooperadoresponsável pelo projeto.
q) Detalhamento da proposta de contrapartida.
r) Detalhamento do plano de acessibilidade.
s) Registro audiovisual completo ou parcial do evento realizado anteriormente.
t) Anexos:

1) **Obrigatório:** Termos de Compromissos assinados pelos principais integrantes do projeto, conforme **Anexo II.**
2) **Obrigatório:** Carta(s) de anuência do(s) local(is) de realização, casohaja.
3) **Não obrigatório:** Informações Adicionais.

6.1.2. O projeto deverá apresentar **valor fixo igual** conforme definidos no subitem2.1.
6.1.2.1. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

6.1.3. O proponente deve destinar, obrigatoriamente, no mínimo 10% (dez por cento) do aporte para o plano de acessibilidade conforme disposto no subitem 6.1.8.6., em atendimento ao disposto na Lei nº 13.146, de julho de 2015 e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Capítulo VIII, artigo 14.

6.1.4. O proponente deverá usar os recursos recebidos preferencialmente paracustear despesas realizadas no Municipio de Boraceia Estado de São Paulo sempre observando os valores praticados no mercado e/ou referências de custos de serviços das suas categorias.

6.1.5. Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquiridoapós a conclusão do projeto.

6.1.6. O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte.

6.1.7. CONTRAPARTIDA

6.1.7.1. Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício aocidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aosbens culturais resultantes.
6.1.7.1.1. A proposta de contrapartida não poderá onerar os recursos destinados ao projeto, exceto na hipótese do item 6.1.8.4. (Plano de Acessibilidade).

6.1.7.2. O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

6.1.7.2.1. Itens obrigatórios:

a) Realização de pelo menos 01 (uma) ação de contrapartida destinada, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).
b) Participação em ações e programas desta Assessoria, com a atividade cultural viabilizada no projeto a partir deste edital. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Assessoria. Não se afigurando viável a participação em ações e programas da Pasta, poderá o proponente, para atender à contrapartida obrigatória deste item realizar a atividade em um espaço cultural preferencialmente da administração pública Estadual ou Municipal.

6.1.7.2.2. Itens adicionais:

a) Contemplar medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação.
b) Quando for o caso, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos na alínea "a" do subitem 6.1.7.2.1. em intervalos regulares (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

6.1.8. PLANO DE ACESSIBILIDADE

6.1.8.1. Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, através de medidas de acessibilidade em suas diferentes dimensões e que envolvam o aspecto arquitetônico e/ou aspecto comunicacional e/ou aspecto atitudinal de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual.

6.1.8.2. O proponente definirá o plano de acessibilidade, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.146, de julho de 2015 e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Capítulo VIII, art. 14, contemplando ao menos um dos aspectos abaixo:

a) Aspecto arquitetônico: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação.
b) Aspecto comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.

1) Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional: I – a Língua Brasileira de Sinais – Libras;
II – o sistema Braille;
III – o sistema de sinalização ou comunicação tátil;IV – a audiodescrição;
V – as legendas; e
VI – a linguagem simples.

c) Aspecto atitudinal: contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

6.1.8.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

a) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas.
b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenhouniversal.
c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.
d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.1.8.4. Na impossibilidade de atendimento dos aspectos de acessibilidade previsto no subitem 6.1.8.2. no projeto, o plano de acessibilidade deverá ser aplicado na contrapartida de acordo com o subitem 6.1.7. mediante justificativa apresentada pelo proponente no momento da inscrição do projeto.

6.1.8.5. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, bem como, deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

6.1.8.6. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade poderão estar previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

6.1.8.7. Durante a execução do projeto em hipótese alguma será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste edital, sendo possível, apenas a alteração entre os aspectos descritos no subitem 6.1.8.2.

6.2. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE: No sistema de inscrição deverá serrealizado o envio da documentação, conforme itens a seguir:

a) Comprovante de Inscrição do Cadastro da Pessoa Jurídica - CNPJ.
b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso deinscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

1) A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e culturais e que possui sede há mais de 01 (um) ano no Estado de São Paulo.

2) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

3) Para fins de comprovação da sede há mais de 01 (um) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição será considerado o atoconstitutivo em vigor.

c) Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores.

d) Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade oficial(is) do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do R.G. e foto.

e) Cópia(s) simples do CPF(s) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou documento de que contenha o número do CPF.

f) No caso de inscrição de Cooperativa, apresentar também:

1) Ficha de filiação do cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade oficial, contendo o número do R.G e foto, e cópia simples do CPF do cooperado ou documento de identidadeque contenha o número do CPF.
2) Certidão de Regularidade da Cooperativa dentro da validade perante aentidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.
3) Comprovante de endereço do Cooperado de pelo menos 05 (cinco) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital, conforme item IV.
4) Comprovante de endereço atual do Cooperado, datado dos últimos trêsmeses, conforme item IV.
    a. Em caso de opção pela porcentagem destinada a proponentes fora da capital do Estado de São Paulo será verificado o município do cooperado, conforme item 1.2.1.2..

g) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos.

h) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Municipio

i) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

j) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativada União.

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

l) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS.

m) Consulta Inscrita do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL datada do dia deenvio da inscrição.

n) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas datada do dia de envio da inscrição.

6.2.1. Os comprovantes de endereço, para Cooperados, no caso de Cooperativas, poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o endereço da residência, a juízo da Administração.

6.2.2. Poderão ser aceitos comprovantes de endereços dos Cooperados, no caso de Cooperativas, que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, a juízo da Administração.

6.2.3. Não serão aceitos protocolos da documentação, bem como comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.

6.2.4. Verificada a regularidade da documentação apresentada no subitem 6.2.1. o proponente será habilitado para a fase 2.

6.2.5. A Assessoria não se responsabiliza por falha no envio dos documentos através do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista.

6.2.6. Não será aceita alteração nas informações ou nos documentos indicados no item VI e seus subitens, após a inscrição, exceto quanto ao disposto no subitem 8.2.3.3.1.

6.2.7. Serão desconsiderados documentos além daqueles dispostos neste Edital.

VII. SOBRE AS COMISSÕES

7.1. A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Análise da Documentação, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

7.2. A COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO nomeará a Comissão de Seleção dos Projetos nos termos da Resolução nº 62/2023, cuja composição serátornada pública após o resultado final.

7.3. Não poderão integrar a Comissão de Seleção pessoas ligadas aos projetos inscritos neste edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

7.3.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem 7.3., o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Assessoria.
b) Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, sendo que, na hipótese de ter recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Assessoria, com os acréscimos legais.

7.4. 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.

7.5. Caberá à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas a homologação e publicação do resultado definitivo do final.

VIII. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Após o encerramento das inscrições a lista de projetos inscritos será publicada e encaminhada para a Comissão de Seleção.

8.2. O edital será composto pelas seguintes fases/etapas:

FASE 1. (Eliminatória e Classificatória) – Seleção
FASE 1.1 – RECURSO
FASE 2. (Eliminatória) - Documentação para Contratação FASE
2.1 – Saneamento de Falhas
FASE 2.2 – Recurso
FASE 2.3 – Contratação

8.2.1. FASE 1 – SELEÇÃO

8.2.1.1. Trata-se de fase eliminatória e classificatória devendo o proponente enviar no momento da inscrição todos os itens solicitados.

8.2.1.2. Os projetos inscritos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital.

a) O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser prorrogado, a critério daAdministração.
b) Será elaborada lista de classificação, por módulo, caso haja.

8.2.1.3. ANÁLISE DO PROJETO

8.2.1.3.1. Serão considerados os seguintes critérios, com as respectivas pontuações:

Critérios	Descrição	Pontuação
A) Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos
B) Potencial de mercado e interesse cultural/artístico.	Será avaliado o potencial de atendimento às demandas de mercado locais, regionais, nacionais e/ou internacionais bem como a geração de valor financeiro e se o projeto contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da identidade cultural paulista inerentes ao audiovisual.	0 a 10 pontos

C) Potencial de impacto na cadeia produtiva.	Será avaliado a capacidade do projeto movimentar a economia local e criativa por meio das ações propostas, bem como	0 a 10 pontos

	o alcance do evento.	
D) Proposta de contrapartida e plano de acessibilidade.	Será avaliada a viabilidade da contrapartida e do plano de acessibilidade e integração em relação ao projeto.	0 a 10 pontos
E) Capacidade de realização do proponente e portfólio do evento.	Será avaliada a capacidade de realização do proponente e o histórico da atração cultural e/ou artística levando em conta portfólio, matérias de jornal e outras formas de reconhecimento da proposta.	0 a 10 pontos

8.2.1.3.2. 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.

8.2.1.3.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) candidato(a) que tenha apresentado sucessivamente:
a) maior pontuação no critério C;
b) maior pontuação no critério E;
c) maior pontuação no critério D.

8.2.1.3.4. Persistindo o empate serão considerados os critérios:
a) maior pontuação no critério A;
b) maior pontuação no critério B.
c) idade mais elevada do responsável legal.

8.2.1.3.5. Será selecionado apenas 01 (um) projeto por proponente neste Edital, respeitada a ordem de classificação.

8.2.1.3.5.1. O mesmo projeto, com objeto idêntico, não poderá ser contemplado em mais de 01 (um) Edital.

8.2.1.3.5.2. Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contratado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos repassados aos dois projetos deverão ser restituídos ao erário, com juros e correção monetária.

8.2.1.3.6. 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:
1) Proponente Pessoa Jurídica (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) mulher, transgênero, não-binária ou agênero.

b) Pessoa com deficiência:

1) Proponente Pessoa Jurídica (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) com deficiência.

c) Povos e comunidades:

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

d) Desconcentração territorial (conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 6º e parágrafo 12 do artigo 8º da Lei Complementar nº 195/2022):

1) Proponente Pessoa Jurídica: Responsável legal de proponente ou (cooperado, no caso de cooperativa) sediado em município que não aderiu à Lei Complementar nº 195/2022.

8.2.1.3.6.1. Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto nos itens acima será necessário assinalar a alternativa de autodeclaração de etnia e/ou 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.

8.2.1.3.6.2. Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses acima, a pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 0,5 (meio) ponto.

8.2.1.3.7. Serão divulgadas as notas finais de todos os projetos.

8.2.1.3.7.1. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projetoinscrito.

8.2.1.4. FASE 1.1 - RECURSO DA SELEÇÃO

8.2.1.4.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da decisão da Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no D.O.E. do respectivo comunicado de divulgação da Ata de Seleção.

8.2.1.4.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de documentos novos.

8.2.1.4.2. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no subitem 8.2.1.4.1., exclusivamente através do sistema de inscrição www.boraceia.sp.gov.br

8.2.1.4.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Assessoria ou recebido por via postal ou e-mail.

8.2.1.4.3. Compete ao Chefe de Gabinete decidir definitivamente os recursos.
8.2.1.4.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponenteinteressado acompanhar as publicações.

8.2.1.4.5. A Assessoria não se responsabiliza por falha no envio dos recursos porqualquer razão, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

8.2.2. FASE 2 - PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.2.2.1. A Comissão de Documentação analisará os documentos do subitem 6.2. dos proponentes selecionados e suplentes para fins de habilitação do proponente.

8.2.2.2. No momento da análise da documentação será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do proponente e caso alguma certidão esteja expirada, será solicitada a regularização em fase de saneamento.

8.2.2.3. FASE 2.1 - SANEAMENTO DE FALHAS

8.2.2.3.1. Será permitido o **saneamento de falhas** na documentação de que trata o subitem 6.2. e 8.2.2.2., no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação da convocação no D.O.E..

8.2.2.3.1.1. Entende-se por saneamento de falhas: envio de certidão demonstrando a regularidade, acaso solicitada, em razão de pendências, envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura ou com assinatura indevidamente fixada como imagem no documento.

8.2.2.3.1.2. No que se refere às certidões elencadas no subitem 8.2.2.2. o proponente deverá enviar a certidão demonstrando a regularidade, acaso solicitada, em razão de pendências ou impossibilidade de emissão direta pela Assessoria.

8.2.2.3.1.3. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, conforme item IV, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.

8.2.2.3.1.4. O saneamento de falhas será feito exclusivamente através do sistema de inscrição, conforme publicação da Comissão de Análise deDocumentação no D.O.E..

8.2.2.3.2. Após a aprovação da documentação, a Assessoria publicará o Comunicado de Habilitação no D.O.E. relacionando os projetos habilitados e inabilitados para fins de contratação.

8.2.2.4. FASE 2.2 – RECURSO DE HABILITAÇÃO

8.2.2.4.1. Caberá um único recurso contra a decisão da Comissão de Documentação, a ser enviado uma única vez, no prazo de 01 (um) dias úteis da publicação no D.O.E. do Comunicado de Habilitação.

8.2.2.4.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de documentos novos.

8.2.2.4.2. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no subitem 8.2.2.4.1., exclusivamente através do sistema de inscrição: www.boraceia.sp.gov.br

8.2.2.4.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Assessoria ou recebido por via postal ou e-mail.

8.2.2.4.3. Compete ao Chefe de Gabinete decidir definitivamente os recursos.

8.2.2.4.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

8.2.2.4.5. Após a seleção de projetos e habilitação dos proponentes será publicado o Comunicado do Resultado Final e Convocatória para Assinatura de Contrato.

8.2.2.4.6. A Assessoria não se responsabiliza por falha no envio dos recursos por qualquer razão, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

8.2.2.5. FASE 2.3 - CONTRATAÇÃO

8.2.2.5.1. A Assessoria enviará o contrato que deverá ser assinado através do sistema de inscrição pelo cadastro/perfil do proponente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado sobre Envio dos Contratos no D.O.E.

1) Caso o proponente selecionado não apresente o contrato assinado no prazo supracitado será convocado o suplente, nos termos do subitem 9.1.

8.2.2.5.2. A Assessoria disponibilizará no momento do envio do contrato, via sistema, o campo para a indicação de agência bancária informado pelo proponente (conforme Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Assessoria para realização do projeto selecionado neste Edital. Que deverá ser preenchido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado sobre Envio dos Contratos no D.O.E.

a. Caso o projeto esteja listado no Comunicado do Resultado Final e Convocatória para assinatura de contrato, o proponente fará a abertura da conta corrente na agência de sua preferencia.

b. A conta bancaria a ser depositada o valor referente ao edital acima deverar ser nova e especifica para essa finalidade.
c. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.

IX. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

9.1. A convocação de suplente para assinatura de contrato poderá ocorrer caso o proponente selecionado apresente a documentação contendo irregularidades ou ainda, na superveniência de suplementação orçamentária para este Edital.

9.2. Os suplentes poderão ser convocados até o final do ano de lançamento do Edital ou na medida em que houver disponibilidade orçamentária.

9.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o(s) percentual(is) definido(s) no subitem 1.2. do Edital.

9.3.1. Não havendo quantitativo de suplentes de acordo com o(s) percentual(is) definido(s) no subitem 1.2. do Edital, serão convocados os suplentes de acordo com a classificação.

9.4. O número de projetos selecionados como suplentes corresponderá a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos projetos selecionados.

X. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1. O valor do respectivo projeto aprovado será depositado **integralmente** em conta corrente aberta e informada pelo proponente, em conformidade com os Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021, observados os descontos e retenções relativos a impostose contribuições, na forma da lei:

10.2. A efetivação dos pagamentos estará condicionada à consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.

10.2.1. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento da primeira parcela, o proponente terá o prazo máximo de 10

(dez) dias corridos a partir da comunicação da Assessoria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

10.3. O proponente deverá realizar aplicação financeira do aporte e os rendimentos deverão ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco, como por exemplo, em caderneta de poupança.

10.4. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Assessoria, o recolhimento dos valores ao erário por meiode conta específica.

10.5. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira.

XI. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO

11.1. A Assessoria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado em publicação efetuada no D.O.E., o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações ao proponente, a qualquer momento.

11.2. Sobre os prazos e forma de envio da documentação disposta no subitem 14.1:

11.2.1. O proponente deverá enviar à Assessoria no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto a documentação do subitem 14.1.

11.2.2. O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por correspondência eletrônica após a assinatura do contrato.

11.2.3. Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, que deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

11.3. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Assessoria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.

11.4. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os 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 Assessoria excluída de qualquerresponsabilidade.

11.5. As notificações e comunicações serão feitas pela Assessoria por correspondência eletrônica ao e-mail do proponente cadastrado no sistema. Caso o proponente não apresente as informações necessárias, a documentação referente à execução e conclusão do projeto ou apresente a documentação com atraso ou contendo irregularidades, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicaçãode sanções.

11.6. Caberá apenas um único recurso da decisão da gestora que poderá ser enviado antes do Chefe de Gabinete decidir definitivamente.

11.6.1. Compete ao Chefe de Gabinete decidir definitivamente os recursos.

XII. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

12.1. O proponente deverá:

12.1.1. Mencionar, *de forma explicita*, visível e destacada o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, o Governo Federal, o Ministério da Cultura e a Lei Paulo Gustavo nos créditos e em todo **material de divulgação** do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos **produtos resultantes** do recurso financeiro recebido, após aprovação do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Boraceia.

12.1.1.1. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

12.1.2. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #LeiPauloGustavoSP, #tudoviracultsp e #culturaboraceialpg, quando se tratar de divulgação virtual e execução on-line.

12.1.3. Disponibilizar o material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos **produtos resultantes** do recurso financeiro recebido em formatos acessíveis conforme disposto no subitem 6.1.8.5..

12.1.4. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação, bem como dos produtos resultantes do projeto em formato digital referente à execução com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Assessoria, para o e-mail cultura@boraceia.sp.gov.br

12.2. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site www.boraceia.sp.gov.br, acritério da Assessoria, observando o disposto na Lei nº 13.709/2018.

12.3. Os projetos poderão ser encaminhados ao Governo Federal para fins de prestaçãode contas do repasse da Lei Paulo Gustavo.

XIII. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

13.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 12 (doze) meses a contarda data do pagamento.

13.2. Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto no subitem 13.1, deverá submeter à aprovação da Assessoria a solicitação de prorrogação

do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

13.3. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto no subitem 13.2.

13.4. Os contratos terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização da COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO.

13.5. O proponente deverá submeter à aprovação da Assessoria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração.

13.5.1. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objetodo projeto.

13.5.2. Conforme descrito no subitem 6.1.8.7. deste edital, durante a execução do projeto em hipótese alguma será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste edital, sendo possível, apenas a alteração entre os aspectos descritos no subitem 6.1.8.2.

13.5.3. Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Assessoria quando a modificação dos valores entre os itens da planilha orçamentária se mantiver dentro do limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, o proponente deverá submeter à aprovação da Assessoria.

XIV. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

14.1. Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, o proponente deverá enviar à Assessoria, conforme cronograma aprovado:

a) Relatório Final, conforme **Anexo III**.

b) Registro documental tais como: vídeos (por meio de link para dowload), matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros, comprovando:

1. Realização das ações previstas;
2. Realização da contrapartida;
3. Realização do plano de acessibilidade.

c) Cópia do borderô, caso haja.

d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.

e) Informativo de despesas, conforme **Anexo IV**, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.

f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida do projeto foram realizadas, conforme **Anexo V**.

g) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme subitem 12.1.4., constando a aprovação do material de divulgação do projeto.

14.2. A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, estão descritos no item XI do Edital.

XV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A aplicação das sanções conforme julgamento previsto nos Artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 195/2022 obedecerá aos seguintes critérios:

a) Advertência em caso de irregularidade na execução sem comprometimento do objeto do projeto;

b) Estabelecimento de ações compensatórias pelo gestor designado nos casos de execução parcial, se comprovada ausência de má-fé;

c) Devolução do montante equivalente à falta acrescido de multa de até 10% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado em caso de descumprimento do plano de ações compensatórias, conforme estabelecido nos termos do inciso II, Parágrafo 2º, do Artigo 28 da Lei Complementar nº 195/2022;

d) Devolução integral do recurso nos termos do inciso I do Artigo 28, acrescida de multa de até 20% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado nos casos de reprovação da prestação de informações ou de inexecução total.

15.2. Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contratado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos repassados aos dois projetos deverão ser restituídos ao erário, com juros e correção monetária.

15.3. A Assessoria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

15.4. Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Município de Boraceia Estado de São Paulo por um período de 05 (cinco) anos. Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria, do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Lei Paulo Gustavo e de seus símbolos, durante a execução do projeto. (Identificação visual disponíveis no site da prefeitura municipal)

15.5. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

XVI. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

16.1. O inadimplemento e/ou a inexecução total deste regulamento ou do CONTRATO sujeitará o PROPONENTE, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos edas demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, à imediata rescisão e restituição da integralidade do aporte efetuado pela Assessoria, devidamente corrigido.

16.2. O Proponente ficará igualmente sujeito a proibição de receber recursos do Municipio de Boraceia por 05 (cinco) anos a contar da notificação de inadimplência.

16.3. Eventuais débitos decorrentes da contratação poderão ser objeto de inscrição no Cadin Estadual e se necessário, na Dívida Ativa Estadual.

XVII. INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. Cada proponente poderá submeter apenas 05 (cinco) projeto por edital e sercontratado em até 02 (dois) editais com projetos diferentes.

17.2. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normasdeste Edital e Termo de Participação disponível em sistema.

17.3. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Assessoria, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas.

17.4. Os projetos contemplados deste Edital poderão ser disponibilizados para consulta pública, sendo tratados confidencialmente os dados sensíveis conforme disposto na Leinº 13.709/2018.

17.5. Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Assessoria, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

17.6. Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de

manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, infomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

17.7. Em caso de comprovação de inveracidade das informações e/ou documentos apresentados, a Assessoria poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

17.8. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E. e serão também publicizadas no site da Prefeitura Municipal de Boraceia, cabendo ao proponente o acompanhamento destas.

17.9. O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasiãoda inscrição.

17.10. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Chefia de Gabinete.

17.11. É de responsabilidade do proponente o acompanhamento das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do Estado – D.O.E..

17.12. Eventuais pedidos de esclarecimentos devem ser apresentados conforme segue:

a) Sobre o conteúdo deste Edital, enviar e-mail para: cultura@boraceia.sp.gov.br
b) Sobre a utilização do sistema de inscrição, enviar e-mail para: cultura@boraceia.sp.gov.br

17.12.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dosprojetos.

17.12.3. Os esclarecimentos deverão ser solicitados até 48h do último dia dasinscrições para que sejam atendidos em tempo hábil.

17.13. Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Planilha Orçamentária.

Anexo II - Termo de Compromisso de Participação.

Anexo III - Modelo de Relatório Final do Projeto.

Anexo IV – Modelo de Informativo de Despesas.

Anexo V – Modelo de Declaração de Atividades Realizadas.

Anexo VI – Modelo de Contrato Pessoa Jurídica.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

			VALORES	
DESCRIÇÃO	**UNIDADE**	**QUANTIDADE DE UNIDADES**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
TOTAL DO PROJETO				

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – EDITAL LEI PAULO GUSTAVO Nº XX/2024 – MODELO 1

Eu, ..., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço ....., bairro ....., CEP....., município de ....., me comprometo a participar do projeto ....., no Edital Lei Paulo Gustavo nº XX/2024.

(em caso de projeto executado individualmente pelo proponente preencher apenas comos dados dos proponente)

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

.....
Assinatura do participante

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

OU

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 2

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO	FUNÇÃO	ASSINATURA DO PARTICIPANTE	DATA
1)						
2)						
3)						
...)						

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO

EDITAL LEI PAULO GUSTAVO Nº...../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, cominformações 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?

....., ... de ..... de 202X.

.....
Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

ANEXO IV - MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS

Projeto:	
Proponente:	

FAVORECIDO (Prestador de Serviço, Fornecedor)	CNPJ / CPF	SERVIÇO/FUNÇÃO /MATERIAL	Nº NOTA FISCAL	DATA DE EMISSÃO	COMPROVANTE DE PAGAMENTO	VALOR
VALOR TOTAL						

Valor total dos Rendimentos:	
Outras observações pertinentes:	

data

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS

Documento original em papel timbrado ou identificação similar da instituição / espaço /local onde as atividades foram realizadas.

Eu, ..., RG nº ....., ... (cargo/ função) responsável por ..... (instituição / espaço / local) declaro que a atividade/ação ..... (descrição da atividade ou ação) referente ao projeto .....foi realizada neste local na data ..../..../....., com a quantidade depúblico: ..... .

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

.....
Assinatura do participante

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO PESSOA JURÍDICA

CONTRATO Nº_____/_____
PROCESSO N°_____/ _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE BORACEIA, ATRAVÉS DE SUA COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO E (A PESSOA JURÍDICA) ....., TENDO POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DO PROJETO ..... RELATIVO AO EDITAL DE APOIO ..... NO ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e quatro, assinaram as partes interessadas, a saber, de um lado como **CONTRATANTE** a Prefeitura Municipal de Boraceia Estado de São Paulo, por sua Assessoria de Eventos Cultura e Lazer, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, XXXXXXX, RG. nº XX.XXX.XXX-X e de outro lado a (pessoa jurídica) ....., com sede à ..... , CNPJ nº ....., neste ato representada por Sr.(a) ....., RG. nº..... e CPF nº....., residente à ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO** *e (somente no caso de contrato assinado por Cooperativa) o cooperado responsável pelo projeto Sr.(a) ....., RG. nº..... e CPF nº....., residente à .....doravante denominado(a)* ***INTERVENIENTE- ANUENTE*** e foi dito que em face do Concurso para realização de projetos de

..... NO MUNICIPIO DE BORACEIA ESTADO DE SÃO PAULO, do qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolveram celebrar o presente contrato que

será regido pelas normas da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), no que couber, na Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e alterações posteriores, bem como toda a legislação complementar relacionada a Lei Paulo Gustavo e pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes a espécie, inclusive a Resolução SC-27/2013, e pelas seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto intitulado **.....**

PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

O valor total do presente contrato é de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXX mil reais). No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico **PT** XXXXXXXXXXXX / **ND**. 339031- 01.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O repasse está condicionado à destinação de recursosorçamentários da Lei Complementar nº 195/2022, sem o que, será considerado rescindido o contrato, sem ônus para as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e prévia autorização da Prefeitura Municipal de Boraceia.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do objeto do contrato será de até 12 (doze) meses a contar da data do recebimento do aporte previsto na Cláusula Sétima deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias, caso o contratado solicite, justificadamente, em até 10 (dez) dias úteis antes da sua expiração, e haja a concordância expressa da Assessoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto no parágrafo anterior.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

I. Caberá ao CONTRATADO:

1. Executar o projeto consoante a proposta inscrita no Edital do Concurso.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para ahabilitação e para a contratação.
3. Cumprir as propostas de Contrapartidas e do Plano de Acessibilidade.
4. Para os fins de comprovação, o proponente deverá enviar para a Assessoria:

14.1. Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, oproponente deverá enviar à Assessoria, conforme cronograma aprovado:

a) Relatório Final, conforme **Anexo III**.
b) Registro documental tais como: vídeos (por meio de link para dowload), matériaspublicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros, comprovando:
    1. Realização das ações previstas;
    2. Realização da contrapartida;

3. Realização do plano de acessibilidade.

c) Cópia do borderô, caso haja.
d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
e) Informativo de despesas, conforme **Anexo IV**, detalhando os gastos efetuadosna execução do projeto.
f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida do projeto foram realizadas, conforme **Anexo V**.
g) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme subitem 12.1.4., constando a aprovação do material de divulgação do projeto.

5. Realizar aplicação financeira do valor e utilizar os rendimentos na execução do projeto.
6. Havendo saldo remanescente de recursos, o CONTRATADO deverá solicitar à Assessoria o recolhimento dos valores ao erário por meio de conta específica.
7. Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
8. Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economiae Indústria Criativas, o Governo Federal, o Ministério da Cultura e a Lei Paulo Gustavo nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos produtos resultantes do aporte recebido, após aprovação do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no site da Assessoria. (material de identificação visual disponível na site da prefeitura)
9. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.
10. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #LeiPauloGustavoSP, #tudoviracultsp e #culturaboraceialpg, quando se tratar de divulgação virtual e execução online.
11. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) úteis de antecedência de sua realização a COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO, por meio do e-mail cultura@boraceia.sp.gov.br
12. Submeter à aprovação da Assessoria eventual alteração – no cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização - do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração, exceto quanto ao disposto no subitem ’13.5.3’ e ’13.5.4’ do Edital. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.
13. Durante a execução do projeto em hipótese alguma será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste edital, sendo possível, apenas a alteração entre os aspectos descritos no subitem 6.1.8.2..

II. Caberá ao INTERVENIENTE-ANUENTE:
(este item aplica-se somente no caso de Cooperativa)

1. Realizar o projeto conforme especificado no Edital.
2. Prestar informações ao Contratado para o correto cumprimento do contrato.
3. Responder obrigatória e solidariamente pelo inadimplemento do CONTRATO no caso de devolução de quantias recebidas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:
I - Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato. II - Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.
III - Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.
IV - Analisar o Relatório Final do Projeto e emitir o Termo de Conclusão do Projeto.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS PAGAMENTOS
O pagamento será efetuado integralmente, condicionado à disponibilidade orçamentáriae financeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente ativa e apta no Banco fornecido pelo proponente (conforme Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021), especialmente aberta para este fim.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constitui ainda condição para realização do pagamento, a inexistência de registros em nome do CONTRATADO no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, que deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração e da efetivação dos desembolsos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da comunicação da Assessoria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUARTO – Este contrato será considerado rescindido caso o proponente não ative em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, a conta corrente sera aberta no Banco do Brasil por parte desta Assessoria.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
O objeto deste contrato será dado como realizado definitivamente após a emissão do Termo de Conclusão do Projeto.

CLÁUSULA NONA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
A aplicação das sanções de que trata o Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Complementar nº 195/2022 obedecerá aos seguintes critérios:

a) Advertência em caso de irregularidade na execução sem comprometimento do objeto do projeto.
b) Estabelecimento de ações compensatórias pelo gestor designado nos casos de execução parcial, se comprovada ausência de má-fé.

c) Devolução do montante equivalente à falta acrescido de multa de até 10% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado em caso de descumprimento do plano de ações compensatórias, conforme estabelecido nos termos do inciso II, Parágrafo 2º, do Artigo 28 da Lei Complementar nº 195/2022.

d) Devolução integral do recurso nos termos do inciso I do Artigo 28 nos casos de reprovação da prestação de informações se comprovada má-fé, inexecução total ou inadimplência.

e) Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contratado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos dos dois projetos deverão ser restituídos ao erário, com juros e correção monetária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Assessoria, na aplicação das sanções, considerará agravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não- cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Municipio de Boraceia Estado de São Paulo por um período de 5 (cinco) anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

PARÁGRAFO QUARTO – Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOSDIREITOS DO CONTRATANTE

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado ainda que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem aqui transcritos:

a) Cópia do Edital do Concurso.

b) Projeto e documentação apresentados na inscrição.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
CNPJ: 46.189.734/0001-61

c) Cópia do projeto contemplado.
d) Cópia da Resolução SC-27/2013.

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições, da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.

III - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Boraceia do Estado de São Paulo.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

CONTRATANTE

CONTRATADO
(Proponente)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORACEIA
PRAÇA EUGÊNIO BURJATO, 93
CEP: 17270-000 - BORACEIA – SP
www.boraceia.sp.gov.br
Fone: (14) 3295-9100
Fax: (14) 3295-9103