

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

O Prefeito Municipal de Bernardino Batista, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em consonância com a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022; o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023; o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023; o Decreto Municipal nº 97, de 19 de outubro de 2023, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste Edital de Chamamento Público, o regulamento para a seleção e o fomento de projetos culturais no âmbito da “Lei Paulo Gustavo”. Constitui-se como objeto deste Edital o fomento a projetos culturais enquadrados nos artigos 8º.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais, artesãos, poetas, músicos, grupos musicais etc., do Município de Bernardino Batista-PB.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 15.418,45 (Quinze Mil, quatrocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 Os saldos remanescentes serão devolvidos a União, dentro dos prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022; o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

2.3 Os recursos financeiros para a provisão deste Edital correrão à conta da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município, por meio da dotação - Ação: 2045 - Promoção de Atividades Artísticas e Culturais, fonte de recurso nº 715 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º Audiovisual, 3.3.90.36.00.00 - Outros serviços de terceiros-pessoa física, 3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica, 3.3.90.31.00.00 Premiações culturais, artísticas, científicas e Fonte de Recurso de nº 716 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º Demais Setores da Cultura, 3.3.90.31.00.00 premiações culturais, artísticas, científicas, 3.3.90.36.00.00-outros serviços de terceiros-pessoa física.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Podem se inscrever neste Edital proponentes residentes no município de Bernardino Batista pelo menos por 2 (dois) anos.

Pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural;

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, com pelo menos 2 anos de atuação. Sendo o (a) representante, responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme Anexo IV.

3.2 Só será aceita uma inscrição por CPF ou CNPJ.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

Pessoas que tenham envolvimento direto na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Bernardino Batista, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

Menores de 18 anos;

Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, sem natureza cultural;

Coletivo/Grupo cultural sem CNPJ que não comprove pelo menos 2 anos de criação;

Integrantes de grupos/coletivos culturais sem CNPJ;

Pessoa física ou jurídica declarada inidônea de contratar com o serviço público, enquanto perdurar a sanção de inidoneidade;

Pessoas que não residam no município de Bernardino Batista - PB, pelo menos 2 anos;

Pessoas com renda mensal individual com ganhos líquidos acima 2 (dois) salários-mínimos.

Inscritos no edital de chamamento público nº 01/2023;

Proponentes inscritos em editais da Lei Paulo Gustavo em outros municípios da federação.

Mais de um proponente que resida na mesma residência.

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

4.3. 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 4.1.

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

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Serão adotadas cotas étnico-raciais para projetos inscritos por pessoa física ou pessoa jurídica cujo representante legal autodeclare-se pessoa negra. Assim sendo, do total de vagas, 20% (vinte por cento) será reservado para pessoas negras.

5.2 Os proponentes que optarem por concorrer à cota, não concorrerá as vagas destinadas à ampla concorrência.

5.3 Em caso de desistência de optantes aprovados na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu de acordo com a ordem de classificação.

5.4 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da cota prevista na seleção, o número de vagas restantes deverá ser direcionado para ampla concorrência.

5.5 Para concorrer à cota, o proponente deverá autodeclarar-se no ato da inscrição e por meio da autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.
5.6 Serão adotados critérios diferenciados de pontuação para projetos inscritos por pessoa física ou por pessoa jurídica cujo representante legal autodeclare-se mulher, pessoa LGBTQIAPN+, pessoa com deficiência, membro de povos e comunidades tradicionais de matriz africana ou detentor de Patrimônios Imateriais Brasileiros na Paraíba ou de bens em processo de registro, inclusive de forma interseccional às cotas étnico-raciais.

6. INSCRIÇÕES E PRAZOS

6.1 As inscrições serão gratuitas e os documentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Bernardino Batista, situada na Rua Jose Bernardino de Sousa, s/n. Centro, CEP: 58.922-000, de segunda a sexta feira, de 8h às 11h exceto feriados.

6.2 A inscrição do proponente implicará na aceitação das normas, prazos e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3 O cronograma está definido conforme tabela abaixo. Para tanto, os prazos são passíveis de reajuste, ficando o acompanhamento de total responsabilidade do proponente.

Etapas	Período
Impugnação do edital	19/10/2023 a 20/09/2023
Inscrições	24/10/2023 a 01/11/2023
Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Análise do Objeto	08/11/2023
Período para interposição de recurso	09/11/2023
Divulgação do resultado final da Etapa de Análise do Objeto	10/11/2023
Período para envio documental da Etapa de Habilitação	13/11/2023
Divulgação do resultado preliminar da Etapa de Habilitação	14/11/2023
Período para interposição de recurso	16/11/2023
Divulgação do Resultado Final	17/11/2023
Período de assinatura dos Termos de Execução Cultural	20/11/2023
Convocação de suplentes	21/11/2023

6.4 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

6.5 Contra a decisão da análise do objeto, caberá recurso por escrito, destinado a Comissão de Acompanhamento, seleção e avaliação.

6.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

6.7 O prazo para a execução do projeto encerra-se no dia 22 de dezembro de 2023.

6.8 Os resultados das fases e demais informações serão divulgados e publicados no site oficial do município por meio <https://www.bernardinobatista.pb.gov.br/>, Bem como nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino Batista-PB

7. DOS DOCUMENTOS

Para formalizar a inscrição o proponente deve entregar a documentação obrigatória, abaixo:

Anexo II - Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

Portfólio profissional, constituído de capa, dados pessoais e profissionais, resumo da atividade artística e conteúdos visuais com Fotos, vídeos, links de redes sociais, entre outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

Pessoa física – cópia de CPF e RG;

Pessoa jurídica – cópia do CNPJ, CPF e RG do(s) proprietário (s);

Comprovante de residência atualizado;

Anexo IV – Declaração de representação de grupo ou coletivo, quando for o caso;

Anexo V – Declaração étnico-racial, quando for o caso;

Anexo VI – Declaração de Cadastro Cultural;

Anexo VII – Declaração de aplicabilidade de 10% do item 13.6 do edital;

Anexo VIII – Declaração de contrapartida social.

7.2 O proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.3 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 22/12/2023.

7.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Bernardino Batista -PB.

7.5 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 O processo de análise e seleção dos projetos ocorrerá em observância às seguintes etapas:

ETAPAS	OBSERVÂNCIAS
Análise do Objeto	Fase de análise do projeto realizada pela Comissão de Acompanhamento, seleção e avaliação.
Habilitação	Fase de verificação da regularidade fiscal e documental do proponente
Contratualização	Fase das assinaturas do Termo de Execução Cultural.

8.2 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Acompanhamento, seleção e avaliação nomeados pela gestão municipal.

9. ANÁLISE DO OBJETO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1 Entende-se por "Análise de Objeto" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

9.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Finalizada a etapa de análise do objeto cultural, o proponente do projeto contemplado deverá apresentar, de acordo com prazo estabelecido no item 6.3 os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.1.1 PESSOA FÍSICA

Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>;

Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais expedida <https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>

Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho pelo site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

Certidão Negativa de débitos municipais.

PESSOA JURÍDICA

Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil na página do site <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/cadastro/cnpj>;

Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos no site <https://www.tjpb.jus.br/servicos/solicitar-certidao>;

Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>;

Certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais expedida <https://www.sefaz.pb.gov.br/servirtual/certidoes/emissao-de-certidao-de-debitos-cidadao>;

Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS – expedida na página <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, expedida na página <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

Certidão negativa de débitos municipais.

10.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

10.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Acompanhamento, avaliação e seleção.

10.4 Os recursos de trata o item 10.3 deverão ser apresentados acordo com prazo estabelecido no item 6.3, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pelo edital de chamamento público, com o Estado e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

11. CONTRATUALIZAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado por meio de publicação no site do município e nas redes sociais oficiais da prefeitura e da secretaria para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital.

11.2 O Termo de Execução Cultural deve ser assinado pelo proponente neste Edital e pelo responsável pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Bernardino Batista-PB contendo as obrigações dos assinantes.

11.3 O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural nos dias de acordo com prazo estabelecido no item 6.3, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumi sua vaga.

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

12.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

12.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados será avaliada pelos membros da comissão de seleção, pelo site <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salinet/salinet.php>, como parâmetro de valores do Ministério da Cultura, onde será levado em consideração o preço médio. E ou, com preços praticados no mercado local, regional e interestadual, sendo levado em consideração o menor preço.

12.4 Caso o proponente resolva precificar os itens do seu projeto, conforme aos preços praticados no mercado local, regional e interestadual, no ato da inscrição devem ser anexados 3 cotações de preços aos quais deu referência aos valores citados na planilha orçamentária.

12.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados ou vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

12.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de análise.

12.7 O valor do projeto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

13. DA ACESSIBILIDADE

13.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - No 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;

II - No 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; e

III - no aspecto atitudinal, a 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.

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

Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

13.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

13.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

13.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável conforme Anexo VII.

14. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

14.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

14.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas conforme anexo VIII com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a ser informado posteriormente.

14.3 As informações sobre o cronograma da realização das contrapartidas serão publicadas no site do oficial e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista.

15. DOS DESEMBOLSOS/PAGAMENTOS

15.1 Os proponentes selecionados receberão os valores aprovados em única parcela, após assinatura do Termo de execução cultural, conforme anexo IX.

15.2 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, conforme Art. 25 do Decreto 11.453/2023. A conta bancária poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

a) conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias;

b) conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

15.3 É de responsabilidade exclusiva do proponente a abertura da conta bancária na agência.

15.4 Os recursos financeiros poderão ser utilizados para o pagamento de prestação de serviços de locação de bens; remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte; despesas com tributos e tarifas bancárias; assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, despesas com a divulgação e entre outros itens de custeio necessários para o cumprimento do objeto.

16. DO MONITORAMENTO

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

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

17.1 O proponente que celebrou o termo de execução cultural prestará contas em até 60 dias, após o término do prazo do termo de execução cultural, através dos anexos:

Relatório de execução do objeto – Anexo X;

Dossiê documental de demonstração da execução do projeto a exemplo: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

17.2 E se for necessário será solicitado documentos de apoio para análise da referida prestação de contas, conforme procedimentos do Decreto 11.453/2023 dos art. 29 ao art. 34 e seus adendos.

17.3 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento. Podendo ser solicitada a qualquer momento.

17.4 São válidos para fins de comprovação de despesas, apenas documentos fiscais válidos como notas fiscais ou cupons fiscais, transferências bancárias, entre outros.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Todos os produtos resultantes do presente Edital deverão ter em seus materiais de divulgação as marcas da Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo de Bernardino Batista, da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista <https://www.bernardinobatista.pb.gov.br/>, da Lei Paulo Gustavo, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, conforme disponibilizado no site <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>.

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

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial do município <https://www.bernardinobatista.pb.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Cultura e Turismo.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.bernardinobatista.pb.gov.br/>

19.3 Demais informações podem ser obtidas através e-mail secretariadeculturabb@gmail.com

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

19.5 Todos os documentos referentes as despesas realizadas para o cumprimento do objeto como nota fiscal, transferências a fornecedores, cupons fiscais, tributos fiscais deverão ser guardados, sob medida dos mesmos serem solicitados a qualquer tempo.

19.6 O desvio de finalidade dos recursos recebidos é de responsabilidade do proponente. Cabendo o mesmo responder judicialmente pelo ato e até mesmo devolver os recursos recebidos de forma integral aos cofres públicos da União a qualquer tempo ou sob pena de seu CPF ou CNPJ ser inserido no Cadastro de Serviço de Proteção ao Crédito-SPC.

19.7 O não atendimento do item 17, deste edital é de exclusiva responsabilidade do proponente.

19.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Bernardino Batista de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

19.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.11 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 dias, a contar da data de publicação deste.

19.12 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio	Anexo IX – Declaração de contrapartida social
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho	Anexo X - Termo de execução cultural
Anexo III - Critérios de seleção	Anexo VII – Declaração de aplicabilidade de 10% do item 13.6 do edital
Anexo IV – Declaração de representação de grupo ou coletivo	Anexo VIII – Declaração da contrapartida social
Anexo V – Declaração étnico-racial	Anexo IX – Termo da Execução Cultural
Anexo VI – Declaração de Cadastro Cultural	Anexo X - Relatório de execução do objeto

Bernardino Batista, 18 de outubro de 2023

MARIA HELENA EGÍDIO ANDRADE DE SOUSA

Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I

OUTRAS MODALIDADES

RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total R\$ 15.418,45 (Quinze Mil, quatrocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos) de incentivo as diversas manifestações culturais, a exemplo artesãos, poetas, repentistas, músicos e grupos musicais. Assim sendo:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	QTD DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Artesãos - Individuais	8	2	10	Até R\$ 500,00	Até R\$ 5.000,00
Músicos Individuais	1	1	2	Até R\$ 500,00	Até R\$ 1.000,00
Repentistas Individuais	1	1	2	Até R\$ 500,00	Até R\$ 1.000,00
Grupos Musicais	2	2	4	Até R\$ 2.000,00	Até R\$ 8.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO PROPONENTE	
<input type="checkbox"/> Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica

1.1 - PESSOA FÍSICA			
Nome Completo			
Nome artístico ou nome social			
RG:	CPF:		
Data de nascimento:			
Endereço Completo:			Cidade:
Estado:	CEP:	Telefone:	Email:

1.2 - PESSOA JURÍDICA	
Razão Social:	CNPJ
Endereço Completo:	Cidade:
CEP:	Telefone:
Estado:	Email:
1.3 - VOCÊ RESIDE EM QUAIS DESSAS ÁREAS? () Zona urbana () Zona rural	

1.4 - PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?	
<input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional	<input type="checkbox"/> Povos Ciganos
<input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas	<input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais
<input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro

<input type="checkbox"/> Comunidades Rurais	<input type="checkbox"/> Quilombolas
<input type="checkbox"/> Indígenas	<input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional

1.5 - GÊNERO?

<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária
<input type="checkbox"/> Homem cisgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero	<input type="checkbox"/> Não informar

1.6 - RAÇA, COR OU ETNIA?

<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Parda
<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Amarela

1.7 - VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD? Sim Não**CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?**

<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Múltipla
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Visual
<input type="checkbox"/> Intelectual	

1.8 - QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?

<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo	<input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo

1.9 - QUAL A SUA RENDA MENSAL FIXA INDIVIDUAL

<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos
<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 1 a 2 salários mínimos	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	

1.10 - VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Garantia-Safra
<input type="checkbox"/> Bolsa família	<input type="checkbox"/> Seguro-Defeso
<input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada	<input type="checkbox"/> Outro
<input type="checkbox"/> Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	

1.11 - VAI CONCORRER ÀS COTAS?**SE SIM, QUAL?**

<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Pessoa negra <input type="checkbox"/> Pessoa indígena <input type="checkbox"/> Deficientes
---	---

1.12 - QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?

<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.	<input type="checkbox"/> Gestor(a)
<input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) e artístico(a)-cultural.	<input type="checkbox"/> Técnico(a)
<input type="checkbox"/> Produtor(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

1.13 - VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim
Caso tenha respondido "sim":	Nome do coletivo: Ano de Criação: Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

1.14- NOME COMPLETO E CPF DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O COLETIVO:

Anexe os currículos dos membros.

1.	9.
2.	10.
3.	11.
4.	12.
5.	13.
6.	14.
7.	15.
8.	16.

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:	
-------------------------	--

2.1 - ESCOLHA A CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:

<input type="checkbox"/> Inscrição Individual
<input type="checkbox"/> Inscrição em grupos/coletivos

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 100 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, descrição do projeto, objetivos e metas do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo existe coerência, observando o objeto, a descrição do projeto e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Bernardino Batista-PB.A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Bernardino Batista-PB	15
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Trajectoria artística e cultural do proponente -Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo/portifólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
G	Contrapartida -Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros, etc.	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponentes de povos e comunidades tradicionais de matriz africana, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social etc.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	7
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	7
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	6
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		PONTOS

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade e após sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

FUNÇÃO DO REPRESENTANTE: _____

Declaro que sou ciente que devo realizar a contrapartida social dos recursos recebidos incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. Sendo a mesma, ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura, conforme cronograma que a mesma elaborará posteriormente.

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

Bernardino Batista – PB, ____/____/____

Assinatura do declarante

ANEXO IX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____ / 2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL N.º 02/2023 – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, neste ato representado por Senhor(a) _____, e o (a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____ residente e domiciliado(a) à _____ CEP: _____ telefones: _____ resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto N. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no conforme chamamento público nº 02/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. DOS DESEMBOLSOS/PAGAMENTOS

6.1 Os proponentes selecionados receberão os valores aprovados em única parcela, após assinatura do Termo de execução cultural, conforme anexo X.

6.2 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, conforme Art. 25 do Decreto 11.453/2023. A conta bancária poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e

conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do proponente a abertura da conta bancária na agência.

6.4 Os recursos financeiros poderão ser utilizados para o pagamento de prestação de serviços de locação de bens; remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte; despesas com tributos e tarifas bancárias; assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, despesas com a divulgação e entre outros itens de custeio necessários para o cumprimento do objeto.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

7.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, conforme anexo XII do edital, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

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

- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

8. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES/CONTAS

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

8.2 O proponente que celebrou o termo de execução cultural prestará contas em até 60 dias, após o término do prazo do termo de execução cultural, através dos anexos:

Relatório de execução do objeto – Anexo X;

Dossiê documental de demonstração da execução do projeto a exemplo: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.3 E se for necessário será solicitado documentos de apoio para análise da referida prestação de contas, conforme procedimentos do Decreto 11.453/2023 dos art. 29 ao art. 34 e seus adendos.

8.4 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento. Podendo ser solicitada a qualquer momento.

8.5 São válidos para fins de comprovação de despesas, apenas documentos fiscais válidos como notas fiscais ou cupons fiscais, transferências bancárias, entre outros.

8.6 E se for necessário será solicitado documentos de apoio para análise da referida prestação de contas, conforme procedimentos do Decreto 11.453/2023 dos art. 29 ao art. 34 e seus adendos.

8.7 A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento. Podendo ser solicitada a qualquer momento.

8.8 São válidos para fins de comprovação de despesas, apenas documentos fiscais válidos como notas fiscais ou cupons fiscais, transferências bancárias, extratos bancários, entre outros.

8.9 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 8, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

8.14 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o 8.15 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4 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.

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

10. TITULARIDADE DE BENS

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

10.2 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.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 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.

11.3 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.

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

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

12. SANÇÕES

12.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

12.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

12.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 1(um) mês, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no <https://www.bernardinobatista.pb.gov.br/>

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São João do Rio do Peixe-PB para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bernardino Batista-PB, _____/_____/2023.

MARIA HELENA EGÍDIO ANDRADE DE SOUSA

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Nome do Agente Cultural

ANEXO X

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:	
Nome do agente cultural proponente:	
Nº do Termo de Execução Cultural:	Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:	Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Meta cumprida integralmente, parcialmente ou não cumprida:

() integralmente () parcialmente () não cumprida

Caso a resposta seja parcialmente ou não cumprida, favor justificar:

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou que tipo de produto?

 Vídeo Documentário Produção musical

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

 Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa. Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo. Fortaleceu a identidade cultural do coletivo. Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno. Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças.

Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

 Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

 1. Presencial. 2. Virtual. 3. Híbrido (presencial e virtual).

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):	
<input type="checkbox"/> Youtube	<input type="checkbox"/> TikTok
<input type="checkbox"/> Instagram / IGTV	<input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc.
<input type="checkbox"/> Facebook	

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

 1. Fixas, sempre no mesmo local. 2. Itinerantes, em diferentes locais. 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção:	
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal.	<input type="checkbox"/> Praça.
<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual.	<input type="checkbox"/> Rua.
<input type="checkbox"/> Espaço cultural independente.	<input type="checkbox"/> Parque.
<input type="checkbox"/> Escola	<input type="checkbox"/> Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Assinatura do declarante _____

ANEXO XI RELATÓRIO DOS PAGAMENTOS				
ITEM	FORNECEDOR	N.º DOCUMENTO	DATA DE PAGAMENTO	VLR DE PAGAMENTO
TOTAL GERAL DE PAGAMENTOS				
Assinatura do proponente: _____ Data ____/____/____.				

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:980EAFCD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 20/10/2023. Edição 3474

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>