



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Governador Mangabeira - BA

Quinta-feira • 16 de novembro de 2023 • Ano VII • Edição Nº 1204

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
DECRETO (Nº 083/2023)	2
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER - SECEL	3
ATOS OFICIAIS	3
EDITAL LEI PAULO GUSTAVO (Nº 001/2023)	3

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: MARCELO PEDREIRA DE MENDONÇA

<http://pmgovernadormangabeiraba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 083/2023)



DECRETO Nº 083/2023, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA GESTORA E DA TESOUREIRA DA JUNTA ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR MANGABEIRA-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR MANGABEIRA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 75, § 1º, da Lei Municipal nº 734/2022, de 15 de dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Designa a Servidora **RENATA DA SILVA SANTANA BARROS**, matrícula nº 2274, ocupante do cargo de Assistente Social, para desempenhar a função de Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º Designa a Servidora **LUZANI BISPO SILVEIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 2096, ocupante do cargo de Recepcionista, para a função de Tesoureira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2023.


MARCELO PEDREIRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA
Rua José Martins, 201 – Centro Governador Mangabeira, 44350-000
www.governadormangabeira.ba.gov.br

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER - SECEL

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

EDITAL LEI PAULO GUSTAVO (Nº 001/2023)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

EDITAL Nº 001/2023, 14 DE NOVEMBRO DE 2023 -

SECEL/GOVERNADOR MANGABEIRA

EDITAL LEI PAULO GUSTAVO

A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL, torna público este concurso para a seleção de projetos culturais, com observância da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e sua regulamentação através do Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, do Decreto de Fomento nº 11.453/23 (no que couber), bem como de toda legislação complementar relacionada à produção e as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO DESTE CONCURSO

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar e fomentar projetos que tenham, por objeto, a produção e realização de atividades e/ou ações culturais propostos por artistas sediados ou domiciliados na cidade de Governador Mangabeira.

1.2. O resultado final deverá observar o seguinte:

1.2.1. No mínimo 30% (trinta por cento) do total de vagas serão reservadas para cotas, nas seguintes categorias: gênero, etnia e pessoa com deficiência.

1.2.2. À pontuação obtida na avaliação final **será acrescida de 3 (três)** pontos adicionais, caso se enquadre o proponente, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo:

I) Etnia: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) preto, pardo, indígena ou quilombola.

II) Gênero: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) mulher, transgênero e não-binário.

III) Pessoa com deficiência: Proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal) com deficiência.

1.3. Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto no item 1.2.2. será necessário assinalar a alternativa de autodeclaração de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência no ato 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.

1.4. Caso não haja projetos suficientes para o cumprimento de uma das cotas previstas nas alíneas do item 1.2.2, o valor remanescente será destinado inicialmente para contemplar projetos da outra cota. Permanecendo a impossibilidade de seleção de projetos que atendam a essas condições, serão contemplados os projetos de ampla concorrência, seguindo a ordem de habilitados.

1.5. Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses acima, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

Rua José Martins, 201 - Centro Governador Mangabeira - BA, 44350-000 - www.governadormangabeira.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 3 (três) pontos.

2. CATEGORIAS:

2.1. Os projetos selecionados terão os seguintes valores, respeitando escolha do proponente feita no momento da inscrição através do sistema disponibilizado, a saber:

I) CATEGORIA A - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS.

a) Filme de curta-metragem: serão selecionadas **10 (dez) propostas inéditas** de curta-metragem (com até quinze minutos) de **ficção, animação** ou **documentário** que apresente roteiro, produção/filmagem e montagem das cenas filmadas a fim de que, juntos, possam trazer sentido ao conteúdo final, além de obrigatoriamente, prevê o critério de acessibilidade, conforme descrito na legislação vigente.

Produção de vídeo-aulas educativas de conteúdo inédito relevante com previsão de acessibilidade comunicacional obrigatório.

Valor: R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para cada proponente contemplado.

II) CATEGORIA B - APOIO A SALAS DE CINEMA.

Serão selecionados **06 (seis) projetos** voltados para fomento à salas de cinema públicas, cinemas de rua e cinemas itinerantes já existentes no município, sendo vedado propor iniciativas voltadas para a construção de novas salas de cinema.

Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para cada proponente contemplado.

III) CATEGORIA C - FESTIVAL Filmaê: concurso de produções audiovisuais com a utilização de smartphones.

Serão selecionadas **12 (doze) produções**, com temática livre e tempo máximo de 05 (cinco) minutos, desde que tenham suas imagens captadas por smartphone.

Valor: R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para cada proponente contemplado.

IV) CATEGORIA D - MULTILINGUAGENS: apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

a) Proponente individual (apenas Pessoa Física) – fomento para **13 (treze) projetos** culturais, com temática livre, proposto por artista local.

Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais) para cada proponente contemplado.

b) Proponente Grupo/Associação/Coletivo (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) – serão selecionadas **3 (três) projetos** de fomento para projeto cultural, com temática livre, proposto por pessoa física ou pessoa jurídica, desde que preexistente e atuante no município, com o CNAE compatível com a execução do plano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

Valor: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada proponente contemplado.

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

2.3. Caso não haja projetos selecionados suficientes, caberá à Secretaria a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais desta Secretaria.

3. DEFINIÇÕES

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

I) Projeto: formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

II) Proponente: a pessoa jurídica ou a pessoa física que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

III) Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer: órgão do Governo Municipal.

IV) Comissão Organizadora: membros da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, responsáveis por todas as etapas deste Edital.

V) Comissão de Seleção: banca de pareceristas contratada pela Consultoria, composta por membros com notório saber artístico e técnico.

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá se inscrever neste concurso:

I) Proponente Pessoa Jurídica que comprove sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no município de Governador Mangabeira – BA, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, e que tenha como objetivo a realização de atividades artísticas e/ou culturais.

a) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado com um CNAE compatível com a atividade fim a ser desenvolvida.

b) Proponente Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove domicílio em Governador Mangabeira.

4.2. É vedada a inscrição de projeto:

I) Apresentado de forma fragmentada ou parcelado por proponentes diferentes ou pelo mesmo proponente, e/ou que se utilize de minuta genérica ou de autoria de terceiros.

II) Caso o proponente tenha sido contemplado com a Lei Aldir Blanc e não tenha realizado a prestação de contas até a data de sua inscrição nesse certame, ficará impossibilitado de inscrever



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

seu projeto.

III) Caso o mesmo proponente tenha registrado (duas) ou mais inscrições para a mesma modalidade ou para gêneros distintos, a Comissão Organizadora irá validar apenas o último registro cadastrado no banco de dados, sendo desconsideradas as demais informações.

IV) Servidores públicos das seguintes Secretarias Municipais: Cultura, Esporte e Lazer, Assessoria Geral de Comunicação, Agricultura e Meio Ambiente e Políticas Especiais.

5. PARAA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

5.2. Período de inscrição: a partir do dia **20 de novembro de 2023 até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 27 de novembro de 2023.**

5.3. Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos distintos, e caso seja contemplado em ambos, fará jus somente a um deles.

5.3.1. O proponente pode figurar na ficha técnica de outros projetos, desde que não seja o titular do CPF responsável pela inscrição.

5.4. A SECEL não se responsabiliza pelo preenchimento dos dados e informações presentes no formulário de inscrição.

5.4.1 Não serão aceitos projetos em desacordo com os itens solicitados no formulário de inscrição.

5.5. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, composto pelos Parâmetros Específicos e Gerais, bem como seus Anexos.

5.6. A inscrição compreende o envio de **PROJETO e DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE**, por meio eletrônico, através do campo formulário online que será alimentado excepcionalmente pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

5.6.1. PROJETO:

O projeto deverá ser apresentado de acordo com o formulário disponível na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

Contrapartidas adicionais:

I) Medidas que promovam o acesso aos bens, produtos e serviços culturais as camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio e ocupação, visando à formação de público.

II) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

5.6.2. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:

I) DOCUMENTAÇÃO PARA PROponente PESSOA JURÍDICA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ (cartão CNPJ ou documento hábil equivalente).
- b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- c) A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no município de Governador Mangabeira.
- d) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.
- e) Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse válidas de seus administradores.
- f) 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.
- g) Cópia(s) simples do CPF(s) do(s) seu(s) representante(s) legal (is) ou documento de que contenha o número do CPF.
- h) No caso de inscrição de Associação ou Cooperativa, apresentar também ficha de filiação do 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 ou documento de identidade que contenha o número do CPF e Certidão de Regularidade de Associação válida.

II) DOCUMENTAÇÃO PARA PROponente PESSOA FÍSICA

- a) Cópia simples do documento de identidade oficial do proponente, contendo o número do R.G. atualizado.
- b) Cópia simples do CPF do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.
- c) Em caso de roubo, furto ou extravio do documento pessoal, o proponente deverá apresentar o Boletim de Ocorrência registrado no órgão competente, além do Registro de Nascimento ou Casamento e do comprovante de solicitação de emissão da 2ª VIA do RG autenticados.
- d) Não serão alteradas as informações nos documentos indicados nos itens 5.6.1 e 5.6.2 após a inscrição, exceto na hipótese prevista no item 6.1, abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

6. SANEAMENTO DE FALHAS

6.1. Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o subitem 5.6.2., conforme publicação de convocação da Secretaria nos veículos de comunicação oficiais.

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

6.1.2. Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou com prazo de validade vencido, reenvio de documentos incompletos, ilegíveis, sem assinatura ou com assinatura fixada como imagem.

6.1.3. A Comissão Organizadora convocará os proponentes inabilitados, para sanar as eventuais falhas na documentação, no prazo a ser definido posteriormente.

6.1.4. O saneamento de falhas será feito, exclusivamente, através do sistema de inscrição, conforme publicação da Comissão Organizadora.

7. ANÁLISE E SELEÇÃO

7.1. A análise e a seleção dos projetos serão feitas por Comissão de Seleção formada por especialistas na área, sendo os membros: da sociedade civil, do setor artístico e cultural, de notório saber técnico ou outro critério relevante, disponibilizados pela Consultoria. Serão considerados os seguintes critérios e suas respectivas pontuações:

Critérios	Descrição	Pontuação
a) Qualidade e relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10 pontos
B) Potencial de impacto cultural e na formação de público.	Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural do município e sua contribuição para a formação de público.	0 a 10 pontos
C) Qualificação dos artistas e técnicos envolvidos.	Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas, conforme ficha técnica fornecida.	0 a 10 pontos
D) 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
E) Capacidade de realização e histórico de realizações do proponente.	Será avaliada a capacidade de realização demonstrada pelo proponente e seu histórico de realizações na área.	0 a 10 pontos

7.2. A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da média



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

aritmética das notas (soma total dos pontos e divisão pela constante 5 (cinco) de todos os critérios.

7.3. A nota do projeto será definida pelo resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão de Seleção que tiverem analisado os projetos inscritos, sendo obrigatória a análise de todos os membros, acrescida da pontuação prevista no item 1.2.2, quando for o caso.

7.4. Caso haja empate, a Comissão irá selecionar a iniciativa que tenha apresentado maior pontuação nos critérios A e B. Persistindo o empate, serão considerados os critérios C, D e E.

7.4.1. Na hipótese do empate persistir, será adotado como critério de desempate a idade mais elevada do responsável legal (em caso de Pessoa Jurídica) ou do proponente (em caso de Pessoa Física).

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

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

7.6.1. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.

8. JULGAMENTO DO PROJETO ATÉ O RESULTADO FINAL

8.1. Para análise e julgamento dos projetos inscritos no Concurso, será observado o seguinte procedimento:

- a)** Após o encerramento das inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada.
- b)** Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo estipulado no Cronograma, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital.
- c)** O resultado da seleção dos projetos será publicado com o título “Ata da Comissão de Seleção de Projetos”, constando a relação dos selecionados, suplentes e demais classificados e eventuais desclassificados com a devida motivação.
- d)** A documentação dos proponentes dos projetos selecionados e suplentes será analisada pela Comissão Organizadora.
- e)** A Comissão Organizadora convocará os proponentes para sanar eventuais falhas na documentação, conforme Cronograma.
- f)** Após a seleção de projetos e habilitação dos proponentes, será (ao) publicada (s) Lista (s) Convocatória (s) para Assinatura de Contrato.
- g)** Realizados todos os ritos e prazos, caberá à SELC, a homologação e publicação do resultado do Concurso.

8.2. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Município, e serão também publicizadas no site da Secretaria e nas mídias sociais, cabendo ao proponente o acompanhamento destas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

9-COMISSÕES

9.1. À Comissão Organizadora caberá todas as funções, excetuando aquelas que serão de competência da Comissão de Seleção dos Projetos, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

I) À Comissão de Seleção dos Projetos, **caberá avaliar** - conforme os critérios estabelecidos e elencados na tabela do item 7.1 - **todos os projetos** recebidos através da plataforma disponibilizada pela Comissão Organizadora, durante a inscrição.

9.2. A Comissão de Seleção dos Projetos será constituída conforme legislação cultural vigente.

9.3. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

I) Pessoas ligadas aos projetos inscritos neste concurso, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

II) Representantes de entidades artísticas que sejam proponentes neste Edital.

III) que componham o quadro de servidores da Prefeitura Municipal em cargo comissionado, função de confiança, servidor efetivo, temporário ou terceirizado, ou ainda cidadão que resida no município, a fim de garantir a imparcialidade dos pareceres.

IV) cidadãos residentes no município, a fim de que se garanta a imparcialidade no julgamento dos projetos, para lisura do certame.

9.3.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no item 9.3, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será (ão) notificado (s), incorrendo:

I) Na substituição do membro da Comissão de Seleção ou no cancelamento da inscrição do projeto, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Secretaria.

II) 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 Secretaria, com os acréscimos legais.

9.4 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 aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.

9.5. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidades na declaração de raça/etnia, será constituída uma Comissão de heteroidentificação exclusiva para apuração da denúncia ou da irregularidade. O direito ao recurso será respeitado, desde que apresentado em formulário específico (Anexo I – Formulário de Recurso), no prazo estipulado pelo Cronograma das Etapas.

9.5.1. Caso a denúncia ou irregularidade seja confirmada, o(a) proponente será excluído(a) do certame, em qualquer uma das fases e estará sujeita à devolução de valores eventualmente recebidos, bem como as sanções penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

10. RECURSO DAS DECISÕES

10.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Seleção de Projetos.

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

10.2. Serão aceitos os recursos enviados até às 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no Cronograma das Etapas, exclusivamente, através do email: **secelsecretariadecultura@gmail.com**

10.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria, recebido por via postal ou correspondência eletrônica.

10.3. Compete à Comissão Organizadora decidir definitivamente sobre os recursos.

10.4. As decisões relativas aos recursos apresentados serão publicadas no Diário Oficial do Município, cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

11. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO

11.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado por meio de publicação de “Lista Convocatória para Assinatura de Contrato”, a fim de proceder com a assinatura de contrato, através do Termo de Execução Cultural, conforme Decreto Federal nº 11.453/23 (Decreto de Fomento).

I) A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer realizará Cerimônia, com local e horário posteriormente divulgados, para proceder com assinatura desse contrato. Os proponentes assinarão o Termo de Execução Cultural em duas vias, sendo uma via destinada ao órgão municipal e a segunda via ficará em posse do proponente.

11.2. O proponente deverá comparecer em posse dos documentos pessoais originais e dos dados bancários, para celebração do Termo de Execução Cultural.

11.3. Caso o proponente não compareça a Cerimônia para celebração do contrato, deverá, no prazo máximo estabelecido no Cronograma de Etapas, dirigir-se à sede do Departamento de Cultura do município, para assinar o Termo de Execução Cultural.

I) Se o proponente apresentar um quadro de saúde que o impeça de comparecer à sede do Departamento de Cultura, deverá informar a Secretaria e apresentar o relatório médico.

II) Após análise da documentação apresentada, a Secretaria definirá quais os mecanismos e prazos que serão disponibilizados para o proponente assinar o contrato.

11.4. Caso o proponente selecionado não assine o contrato no prazo estabelecido, será convocado o suplente, nos termos definidos neste edital.

12. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

12.1. Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, o proponente deverá enviar à Secretaria:

I) Relatório Final, conforme Anexo IV.

II) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros.

III) Mídia física (HD, Pen Drive, CD, DVD ou similar) do conteúdo audiovisual, referentes as **CATEGORIAS A e C**, editado e pronto para exibição, com a identidade visual e inserção das logomarcas conforme determina o Manual do Ministério da Cultura, disponibilizado através do link <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

12.2. A forma de entrega da documentação acima e os prazos, serão descritos, definidos e contados pela Secretaria, a partir da assinatura do contrato.

I) Todos os proponentes deverão, obrigatoriamente, se comprometer em mencionar as logomarcas dos órgãos federados nos créditos e em todo material de divulgação da obra (impresso, virtual e audiovisual) e nos créditos da obra finalizada, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual.

12.3. A prestação de contas se dará com o preenchimento do Relatório Final do Projeto

I) Caso o proponente não preencha o Relatório Final de acordo com as orientações constantes no formulário, deverá, se necessário, apresentar as notas fiscais de acordo com a Planilha Orçamentária do projeto, entregue no ato da inscrição.

12.4. Em caso de inadimplemento, inexecução total ou parcial ou infração, o proponente estará sujeito às sanções previstas nas normas aplicáveis e ficará impedido de celebrar Contrato Cultural com esta Secretaria nos próximos editais culturais do município.

12.5. O **prazo final** para conclusão de todas as produções será **30 de agosto de 2024**, sem a possibilidade de prorrogação, conforme deliberado pelo Conselho Municipal de Cultura.

XIII. INFORMAÇÕES GERAIS

13.1. O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

13.2. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente.

13.3. O conteúdo das ideias e projetos apresentados na inscrição deste Edital, assim como todos os documentos e informações de qualquer tipo fornecidos pelo proponente, serão tratados confidencialmente pela Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

13.4. Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Secretaria, 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.

13.5. 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, televentas, infocomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

13.6. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria 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.

13.7. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital serão veiculadas nos canais oficiais da Prefeitura Municipal e serão também publicizadas no site da Secretaria, cabendo ao proponente o acompanhamento destas.

13.8. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal, através do Departamento de Cultura.

13.9. Eventuais pedidos de esclarecimento sobre o conteúdo deste Edital e/ou sobre a utilização do sistema de inscrição devem ser apresentados e remetidos ao e-mail: **secelsecretariadecultura@gmail.com**

13.10. Integram o presente Edital:

Anexo I – Requerimento Para Interposição De Recurso.

Anexo II – Declaração de Representante Legal.

Anexo III – Declaração de Conta Corrente (apenas para os habilitados).

Anexo IV – Modelo de Relatório Final do Projeto (apenas para os habilitados).

Anexo V – Modelo de Informativo de Despesas (apenas para os habilitados).

Anexo VI – Termo de Execução Cultural (apenas para os habilitados).

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
ETAPA	PROCEDIMENTO	TEMPO APROXIMADO *
1	Inscrições	7 d 20 A 27/11



i]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

2	Publicação da Lista de Inscritos	1d útil
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos	7d úteis
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos	1d útil
5	Prazo de Recurso	2d úteis
6	Resposta aos Recursos	3d corridos
7	Análise da Documentação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão Organizadora	1d útil
8.	Homologação e publicação do Resultado Final	7d corridos
9.	Contratação	5d úteis
10.	Pagamento	7d corridos
Tempo Previsto		Aproximadamente 7 semanas

* A previsão considera os prazos mínimos para cada etapa;

* Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não tenha demanda;

* Cronograma sujeito à alteração.

Albano Fonseca Ferreira Sales
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

**ANEXO I
REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO contra resultado preliminar do Edital nº xxxxxx, realizado pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer de Governador Mangabeira.

Eu, _____, portador(a) do RG n.º _____, inscrito (a) no CPF n.º _____, proponente no Edital nº xxxxxx regularmente inscrito, venho por meio deste, interpor RECURSO, junto à Comissão Organizadora do certame. Os argumentos com os quais contesto a (s) referida (s) decisão (ões) são: _____

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____.

_____ / _____, _____ de _____ de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA FÍSICA COMO RESPONSÁVEL LEGAL
POR GRUPO OU COLETIVO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

Nós, membros do (a) _____,
declaramos que, em reunião realizada no dia _____, do mês de _____
do ano de _____, decidimos apresentar a inscrição da iniciativa cultural de
nome:

_____ para o **edital XXXX**.

Nesta _____ reunião, _____ nomeamos

o(a) Sr.(a) _____
_____, RG: _____, Órgão _____ emissor:

CPF: _____, como nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que
concorrerá ao apoio financeiro, bem como para receber pagamento do recurso em nosso nome, já
que não dispomos de registro jurídico formalizado (CNPJ)

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o
Apoio Financeiro e a apresentar o relatório descritivo nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio
Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada
pelo(a) representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes que Diretoria Municipal não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

pelo Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o pactuado com os demais membros, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos, e que o(a) representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos

Obs.: Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes do Grupo Ou Coletivo Cultural.

1. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	
2. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	

Membros integrantes maiores de 18 anos (caso seja necessário, poderá acrescentar mais células a fim de registrar todos os participantes):

3. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:
Assinatura:	
4. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
CPF:	Data de nascimento:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

Assinatura:

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

(Somente os proponentes contemplados irão preencher essa declaração para celebração do contrato via Termo de Execução Cultural)

Eu,, RG nº, CPF nº, domiciliado no endereço..... ,
Bairro, CEP, município de..... ,
[em caso de proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica..... ,
CNPJ nº, sediada no endereço, bairro, CEP..... , município de
....., proponente do projeto

venho declarar que:

A conta corrente abaixo identificada foi destinada para depósito e movimentação exclusivos dos recursos transferidos por esta Secretaria, para realização do projeto selecionado neste Edital:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA
Rua José Martins, 201 - Centro Governador Mangabeira - BA, 44350-000 - www.governadormangabeira.ba.gov.br

<http://pmgovernadormangabeiraba.imprensaoficial.org/>



i]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

Agência:

Conta corrente:

....., de de 2023.

.....
Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DO PROJETO

**(O proponente utilizará tal relatório como mecanismo para prestação de contas da ação
que realizou)**

EDITAL GOV. MANGABEIRA LPG/2023

PROONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do projeto?

III - Descreva as atividades executadas, com as seguintes informações:



i]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

- 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 2024.

.....

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO V- MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS

(Deverá ser preenchido, caso haja dúvida na prestação de contas)

Projeto:	
Proponente:	

FAVORECIDO (Prestador de Serviço, Fornecedor)	CNPJ / CPF	SERVIÇO/FUNÇÃO /MATERIAL	Nº NOTA FISCAL	DATA DE EMIÇÃO	COMPROVA NTE DE PAGAMENT O	VALOR
--	-----------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------	---	--------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA

					VALOR TOTAL	

Valor total dos Rendimentos :	
Outras observações pertinentes:	

data

**Assinatura do
Proponente**

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO VI

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/23
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS
CONTEMPLADAS PELO EDITAL LPG/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 Prefeitura Municipal de Governador Mangabeira, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____ expedida

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA
Rua José Martins, 201 - Centro Governador Mangabeira - BA, 44350-000 - www.governadormangabeira.ba.gov.br

<http://pmgovernadormangabeiraba.imprensaoficial.org/>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
MANGABEIRA**

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 processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Governador Mangabeira:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

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 ao Departamento de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de _____ meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Diretoria de Cultura, 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 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 cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

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

I – encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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



i]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

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

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

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

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

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que



i]

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR MANGABEIRA

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Diretoria realizará o monitoramento das ações e, caso haja necessidade, emitirá notificações para que o proponente cumpra com as exigências solicitadas no certame.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município

15. FORO

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

_____, _____ de _____ de 2023.

Pelo órgão: _____

Pelo Agente Cultural: _____