



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº 240967/2024  
CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2024  
EDITAL Nº 056/2024

### FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO).

#### - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS (ARTIGO 8º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022) -

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da **Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo**.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e, simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Monteiro Lobato/SP.

Deste modo, a **Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato/SP**, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

#### 1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de **demais áreas culturais (artigo 8º da Lei Complementar nº 195/2022)** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas item 3, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Monteiro Lobato/SP.

#### 2. VALORES

2.1. O presente edital possui valor total **R\$ 17.179,74 (dezessete mil, cento e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos)**, para premiar ações das demais áreas culturais (artigo 8º da Lei) distribuídos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 1.908,86 (mil e novecentos e oito reais e oitenta e seis centavos)** para premiar MÚSICOS de destaques no município de Monteiro Lobato que serão julgados de acordo com seu histórico de atividades na área musical;

b) Até **R\$ 1.908,86 (mil e novecentos e oito reais e oitenta e seis centavos)** para premiar ARTESÕES (as) de destaques no município de Monteiro Lobato, que tenham obras publicadas;

c) Até **R\$ 1.908,86 (mil e novecentos e oito reais e oitenta e seis centavos)** para premiar Manifestações Culturais diversas (Jongo, Maracatu, Congada, Capoeira, entre outras a serem aceitas pela comissão de avaliação);

2.2. Os valores dos prêmios, conforme descritos no quadro item 3, estarão sujeitos à retenção de impostos, no momento da transferência dos recursos aos beneficiários, conforme a legislação vigente.

#### 2.3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

a) Demais áreas Culturais (Art. 8º LC 195/2022).

#### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS MULHERES	COTAS NEGROS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Músicos	1	1	1	3	R\$ 1.908,86	R\$ 5.726,58
Artesãos	1	1	1	3	R\$ 1.908,86	R\$ 5.726,58
Manifestações Culturais diversas	1	1	1	3	R\$ 1.908,86	R\$ 5.726,58

### 3.1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- Músico, total de 3 prêmios;
- Artesãos, total de 3 prêmios;
- Manifestações Culturais Diversas 3 prêmios.

### 3.2. Total de: **09 Prêmios.**

OBSERVAÇÃO: Na questão das MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DIVERSAS, o prêmio será dado para o representante do grupo que ficará responsável pela prestação de contas e de como utilizará nos trabalhos que a equipe realiza.

### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

- Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente, desde setembro de 2020, no município de Monteiro Lobato/SP que preencha as exigências do presente edital em seu inteiro teor.
- A comprovação de residência dar-se-á por autodeclaração, acompanhado de comprovante de conta de água ou energia elétrica atual, em nome do agente cultural.
- Caso o comprovante de conta de água ou energia elétrica não esteja em nome do agente cultural, será aceita cópia do mesmo, com declaração, firmada pelo proprietário ou locatário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, que comprove a sua residência no endereço informado.
- Para fins deste Edital, o agente cultural pode ser:
  - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual (MEI), que contenham em seu CNAE atividade compatível com as linhas a serem executadas e estejam constituídas no município de Monteiro Lobato/SP;
- O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- Cada Proponente poderá concorrer neste edital com até 2 (duas) propostas de objetos ou áreas diferentes, sendo que poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (uma) proposta.
- O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo exercer, necessariamente, a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
- A comprovação das atividades que estarão concorrendo aos prêmios se dará através da apresentação de fotos, publicações, recortes de jornais, atestados de capacidade técnica fornecida por órgãos que os represente e demonstração de suas produções.

### 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - Sejam 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).

5.2. Sejam menores de 18 (dezoito) anos de idade.

5.3. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

5.4. A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

### 6. COTAS

6.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais e de gênero em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 20% para pessoas mulheres.

6.2. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e mulheres concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

6.3. Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e mulheres optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, **serão selecionados nas vagas da ampla concorrência**, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial.

6.8. Em caso de dúvida, ou eventual denúncia, em relação a autodeclaração para concorrência às cotas étnicas-raciais, a Comissão de Seleção poderá realizar os seguintes procedimentos complementares:

- I - Procedimento de heteroidentificação;
- II - Solicitação de carta consubstanciada;

### 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve entregar de forma presencial toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias **23/10/2024 e 30/10/2024**.

7.2. Para maior amparo e assistência aos preponentes a **Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato/SP, manterá funcionários a disposição para receber as inscrições presencialmente.**

7.3. Para as inscrições entregues presencialmente, conforme previsto no item 8.1.1, serão aceitas as inscrições recebidas até às 16h00min do dia **30/10/2024**.

7.4. As inscrições realizadas fora dos prazos acima serão desconsideradas para avaliação, ficando, automaticamente, desclassificadas.

### 8. COMO SE INSCREVER

8.1. O proponente deve entregar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 no momento da inscrição.

8.1.1. O protocolo da proposta cultural e as inscrições será realizado na **Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato/SP**, localizada à Rua Abílio Pereira Dias, Nº 10, Bairro Centro, dentro do prazo estabelecido no item 7.1, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min, mediante recibo.

8.2. O proponente deve entregar (conforme a situação prevista no item 8.1.1), a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente ou portfólio;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

e) Declaração étnico-racial e gênero, para os concorrentes às cotas (pessoas negras (pretas e pardas) ou mulheres);

f) Autodeclaração para pessoa com deficiência;

g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, do conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

8.6. 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.

8.7. Os projetos selecionados para receber os recursos deste Edital, em forma de prêmio, deverão ser executados entre os meses de agosto e o dia 29 de novembro de 2024, em datas e locais públicos a serem definidos entre a Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato/SP, conforme o calendário de eventos do Município de Monteiro Lobato. Caso tenha sido premiada obra já realizada, deverá apresentar cópias para compor o acervo de audiovisual do município, se aprovado pela comissão apuradora.

### 9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando ter ciência do valor do prêmio por cada categoria.

9.2. 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 nº 11.453/2023.

### 10. ACESSIBILIDADE

10.1. 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:

10.2. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.1 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o trabalho já realizado, seja no campo da música, da literatura ou do artesanato; ou

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

10.3 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

### 11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

### 12 - CRONOGRAMA DO EDITAL

- Inscrições de **23/10/2024** à **30/10/2024**;
- Habilitação e Seleção Até 10 (dez) dias após a etapa anterior;
- Prazo para recursos até 03 (três) dias úteis após publicação dos selecionados;
- Publicação Final dos Contemplados Até **22 de novembro 2024**;
- Entrega da Documentação e Assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso: até 05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial dos contemplados.
- Repasse dos recursos: até **15 de dezembro 2024**.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 13 - DA SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

13.1. A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por Três indicados pelo Poder Público Municipal e dois representantes da Sociedade Civil a serem convidados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato.

13.2. Entende-se por "Análise de mérito cultural" 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 da comissão de avaliação.

13.3. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

13.4. Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios definidos pela Comissão;

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; e

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

13.5. A Comissão Técnica de Seleção estabelecerá uma lista de selecionados, por ordem de classificação, e indicará suplentes para a seleção, que poderão ou não ser convocados para o preenchimento das vagas. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários, os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem Decrescente.

13.6. O resultado da seleção dos projetos será consignado em ata da Comissão de Seleção e publicado extrato na página eletrônica <https://www.monteirolobato.sp.gov.br>.

13.7. Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis (conforme inciso III do art. 16 do Decreto nº 11.453/2023), contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

13.8. O recurso, dirigido à Comissão de Seleção, deverá ser realizado exclusivamente no mesmo local onde foi feita a inscrição.

13.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.10. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na página eletrônica <https://www.monteirolobato.sp.gov.br>.

### 14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a categoria, entre as listadas no item 3, que tenha o maior número de projetos selecionados como "Suplentes".

14.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, após a aplicação da regra do item 14.1, os recursos remanescentes poderão ser utilizados para um novo edital do artigo 8º da LCF nº 195/2022.

### 15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:

#### 15.1.1. PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e Secretaria da Fazenda do Município de Monteiro Lobato, respectivamente;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

15.2. 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.

15.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico, dirigido à Comissão Técnica de Seleção, encaminhado exclusivamente no mesmo local onde foi feito a inscrição.

15.4. Os recursos de trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.6. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

### **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

16.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme previsto neste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

16.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de MONTEIRO LOBATO contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3. O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 (cinco) dias úteis após a data da convocação, conforme item 16.1.

16.4. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, informada anteriormente na inscrição do projeto, para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até **20/12/2024**.

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

16.6. O agente cultural que não entregar a documentação completa em condições de regularidade e não atender à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital perderá, automaticamente, o direito ao conveniamento, sendo convocado o suplente, na sequência da classificação

### **17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

17.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

17.3. 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.

### **18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

18.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento a ser fornecido pela Secretaria de Cultura e Turismo de Monteiro Lobato/SP. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 19.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na página eletrônica [https:// www.monteirolobato.sp.gov.br](https://www.monteirolobato.sp.gov.br).
- 19.2. Demais informações podem ser obtidas através do telefone (12) 3979-9000 - Ramal 9026 ou pelo endereço eletrônico [cultura@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:cultura@monteirolobato.sp.gov.br).
- 19.3. O Proponente deverá assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.
- 19.4. A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade do proponente.
- 19.5. O selecionado assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.
- 19.6. Os contemplados estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, pela execução em desacordo com as normas do edital, obrigando-se a devolver os recursos recebidos atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação.
- 19.7. Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da Secretaria de Cultura, Turismo de Monteiro Lobato/SP.
- 19.8. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
- 19.9. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Monteiro Lobato de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- 19.10. 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.
- 19.11. Conforme determina a IN MINC nº 6, de 23 de agosto de 2023 e, atendendo a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os agentes culturais inscritos neste chamamento público, expressam o conhecimento e consentimento prévio de que as informações fornecidas, em qualquer um dos anexos deste Edital, serão compartilhadas exclusivamente pela administração pública municipal, estadual, distrital ou federal para os fins de uso compartilhado necessário à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Complementar nº 195, de 2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura.
- 19.12. Aos dados pessoais, sensíveis ou não, compartilhados com o Ministério da Cultura na forma da IN MINC nº 6, de 23 de agosto de 2023, será assegurado sigilo e tratamento compatível na forma dos arts. 46 a 51 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 19.13. Os dados coletados enviados ao Ministério da Cultura poderão ser compartilhados com órgãos de pesquisa da administração pública direta ou indireta, a ser designado com a estrita finalidade de realização de avaliações e estudos, garantindo a anonimização dos dados pessoais.
- 19.14. O conjunto de dados, de que trata a IN MINC nº 6, de 23 de agosto de 2023, será transferido ao Ministério da Cultura por meio de plataforma governamental oficial, que possui medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e acidentais.
- 19.15. 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).
- 19.16. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/08/2024.

Monteiro Lobato, 22 de outubro de 2024.

**Raíssa Aparecida Santos de Matos**  
**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, PROJETO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240967/2024

CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2024

EDITAL Nº 0XX/2024

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa jurídica:

##### PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

##### Gênero do representante legal

Mulher

Homem

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

##### Raça/cor/etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

##### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim

Não

##### Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Visual

### **Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo

### **2. DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

Bolsa de estudos

Bolsa para desenvolvimento de processos criativos

Campanha de comunicação

Capacitação

Catálogo

Cine-clube

Concerto

Cortejo

Curso livre

Curso regular

Desfile

Documentário

Ebook

Encontro

Espectáculo

Evento cultural

Evento institucional

Exibição

Exposição

Feira

Festival

Filme

Fomento

Fotografia

Intercâmbio

Jogo

Live

Livro

Mostra

Música

Espectáculo Musical

Obra

Oficina



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Palestra  
Performance  
Pesquisa  
Podcast  
Premiação  
Produção audiovisual  
Produção de arte digital  
Produção de publicações  
Produção musical  
Produção radiofônica  
Produtos artesanais  
Programa de rádio  
Projeto  
Publicação  
Reforma  
Relatório de pesquisa  
Residência  
Restauro  
Roda de samba  
Roteiro cinematográfico  
Seminário  
Site  
Single  
Texto teatral  
Tombamento, Registro  
Vídeo  
Visita espontânea  
Visita mediada programada  
Visita programada  
Vivência

### **Quais são as principais áreas de atuação do projeto?**

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua  
Arte digital  
Arte e Cultura Digital  
Artes visuais  
Artesanato  
Audiovisual  
Cenografia  
Cinema  
Circo  
Comunicação  
Cultura Afro-brasileira  
Cultura Alimentar  
Cultura Cigana  
Cultura DEF  
Cultura Digital  
Cultura Estrangeira (imigrantes)  
Cultura Indígena  
Cultura LGBTQIAP+



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Cultura Negra  
Cultura Popular  
Cultura Quilombola  
Cultura Tradicional  
Dança  
Design  
Direito Autoral  
Economia Criativa  
Figurino  
Filosofia  
Fotografia  
Gastronomia  
Gestão Cultural  
História  
Humor e Comédia  
Jogos Eletrônicos  
Jornalismo  
Leitura  
Literatura  
Livro  
Meio ambiente  
Memória  
Moda  
Museu  
Música  
Patrimônio Imaterial  
Patrimônio Material  
Performance  
Pesquisa  
Povos Tradicionais de Matriz Africana  
Produção Cultural  
Rádio  
Sonorização e iluminação  
Teatro  
Televisão

### **Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

### Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

#### Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

#### Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

### Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

### Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	
Ex.: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/10/2023	

### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

Obs.: Dados preenchidos nas planilhas deverão ser subsídios pelo proponente em questão!



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 00X/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240967/2024**

**CHAMADA PÚBLICA Nº XXX/2024**

**EDITAL Nº 0XX/2024**

**OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 0XX/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

#### 1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO**, inscrito no CNPJ sob Nº 46.643.482/0001-07, sediado à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, devidamente representada por seu Prefeito Municipal, **EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob Nº \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, representada na forma de seu Contrato Social pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, 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 Nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 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 **Chamada Pública Nº XXX/2024**.

#### 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. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato:



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

### **6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

- I) Executar a ação cultural aprovada;
- II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Diretoria de Cultura do Município de Monteiro Lobato, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Diretoria de Cultura do Município de Monteiro Lobato 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 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) Executar a contrapartida conforme pactuado.

Obs.: PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.

## **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.





# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

### **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

[OU]

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

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

### **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

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



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

### 11. SANÇÕES

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

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

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

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

### 13. VIGÊNCIA

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

### 14. PUBLICAÇÃO

**14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e site oficial da Administração.

### 15. FORO



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de São José dos Campos/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]