



## **EDITAL 01/ 2024 D.C.T – CHAMAMENTO PÚBLICO**

### ***EDITAL DE FOMENTO AS AÇÕES CULTURAIS E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO ÂMBITO DA LEI Nº 14.399/2022 , NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-SC.***

O Município de Santa Terezinha, por meio do Departamento de Cultura e Turismo, torna público o Chamamento Público para fomentar as ações culturais e selecionar projetos culturais, para firmar termo de execução cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura “Lei 14.399 de 8 de julho de 2022”.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei 14.399 de 8 de julho de 2022.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, não só de modo emergencial, como foi na Lei Aldir Blanc I e na Lei Paulo Gustavo.

O programa abrange apoio a diversas iniciativas, incluindo chamadas públicas, premiações, programas de capacitação, oficinas, apresentações artísticas, produções audiovisuais, atividades ligadas à economia criativa e solidária, bem como aquisição de bens e serviços.

Deste modo, o Departamento de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei 14.399 de 8 de julho de 2022.

Na realização deste edital estão asseguradas as medidas de democratização, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação).

### **1.0 OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro conforme as linhas de crédito descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Santa Terezinha.



1.2 Os projetos e contrapartidas deverão ser realizados dentro do município de Santa Terezinha.

## 2.0 VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 69.591,00 ( sessenta e nove mil, quinhentos e noventa e um reais ).

2.2 A despesa correrá à conta das seguinte Dotação Orçamentária: 155.3.3.90.000.000

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

## 3.0 QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever neste edital qualquer agente cultural que comprove através de seu projeto que o recurso será aplicado dentro do município de Santa Terezinha.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc)
- IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

## 4.0 QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 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, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor e Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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



4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

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

## 5.0 COTAS

5.1 A fim de priorizar proponentes voltados para minorias (mulheres, pessoas negras / indígenas, com deficiência e LGBTQIAPN+), à pontuação obtida na avaliação final das propostas inscritas, será acrescido 2,5 (dois e meio) pontos, conforme descrito no Anexo III - Critérios de Avaliação.

5.2 Para fazer jus à pontuação bônus descrito no item 5.1, o proponente deve preencher, assinar e enviar Anexo VII - Declaração étnico-racial-social.

## 6.0 PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever neste Edital, o proponente deve encaminhar toda a documentação descrita no item 7, no período de **20 de maio de 2024** até às 23h59 horas do dia **18 de junho de 2024**.

## 7.0 COMO SE INSCREVER

7.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas entre os dias 20/05/2024 até dia 18/06/2024, através do Formulário de Inscrição no endereço de e-mail: [cultura@santaterezinha.sc.gov.br](mailto:cultura@santaterezinha.sc.gov.br).

7.2. A inscrição para Pessoa Física é composta pelos seguintes dados e documentos com cópias anexadas:

- Documentos pessoais, identidade, CPF, comprovante de residência.
- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural.

7.3. A inscrição para Pessoa Jurídica é composta pelos seguintes dados e documentos com cópias anexadas:



- Cartão do CNPJ; Certificado de microempreendedor individual no caso de MEI, Ato

Constitutivo, Estatuto da Entidade ou Contrato Social em vigor e suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de entidades sem fins lucrativos ou sociedades por ações, acompanhada dos documentos comprobatórios da eleição de sua diretoria e/ou seus administradores.

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural).

7.4 A inscrição de Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física é composta dos seguintes dados e documentos do representante do coletivo com cópias anexadas:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural

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

7.6. Cada proponente poderá concorrer com apenas uma Proposta, sendo validada a última proposta enviada.

7.7. As propostas de projetos apresentadas deverão conter previsão de execução não superior a 25 de dezembro de 2024.

7.8. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, em especial os comunicados do órgão gestor de Cultura do Município de Santa Terezinha/SC.



7.9. As inscrições deste edital são gratuitas.

## **8.0 DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **8.1 ETAPAS DO EDITAL**

8.1.2. A seleção dos projetos submetidos a este Edital de Chamamento Público será composta das seguintes etapas:

- a) conferência documental pela Comissão Organizadora do Edital da Lei Paulo Gustavo, só serão avaliados os participantes admitidos na fase documental;
- b) fase de recurso à análise documental;
- c) análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;
- d) habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente e recurso a veto orçamentário;
- e) fase do recurso à habilitação;
- f) homologação do resultado final e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural,
- g) assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos.

### **8.2 DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

8.2.1 A Comissão de Organização e Acompanhamento averiguará se todos os documentos exigidos neste Edital de Chamamento Público foram devidamente entregues no ato de inscrição.

8.2.2. Identificada a ausência de documentação exigida por este Edital de Chamamento Público na inscrição ou descumprimento de itens fundamentais, ficará desclassificada a proposta de projeto.

8.2.3. Contra a decisão da fase de conferência documental, caberá recurso destinado à Comissão de Organização e Acompanhamento do Edital Aldir Blanc.

9.2.4. Os recursos contra decisão da fase de conferência documental deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação do Resultado Preliminar da Conferência Documental, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.



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

9.2.6. Após o julgamento dos recursos, o Resultado da Conferência Documental será divulgado com convocação para a fase de Análise de Mérito.

### **8.3 DA ANÁLISE DE MÉRITO**

8.3.1. 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 descritos neste Edital.

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

8.3.3. A Comissão para Organização e Acompanhamento – COA, será a avaliadora das propostas.

8.3.4. Os membros da Comissão, ficam impedidos de participar das propostas 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 da proposta de 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.

8.3.5. Contra a decisão da fase de mérito cultural não caberá recurso.

8.3.6. O resultado da classificação geral dos selecionados será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/SC.

### **09. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA PREMIAÇÃO**

I. Para Pessoa Física:

a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida



Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,

c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;

II. Para Pessoa Jurídica:

a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;

c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;

d) Certificado [CRF] de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço [FGTS];

III. Certidão Para coletivos sem CNPJ:

a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.

b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.

c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante

d) Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT].

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. As despesas previstas para este Edital ocorrerão única e exclusivamente à conta da Aldir Blanc, dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, Natureza de despesa: 155.3.3.90.000, do orçamento geral.

10.1.2. O pagamento referente ao prêmio, será formalizado por nota de empenho.



10.1.3. O premiado receberá, em parcela única, o recurso que lhe cabe, em moeda corrente nacional, por meio de conta-corrente, de sua titularidade, conforme cronograma da Tabela II.

## **10.2 Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos.**

10.2.1. Convocado para a fase de Assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme este Edital, o agente cultural deverá apresentar-se em até 02 (dois) dias, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do Resultado Final de habilitação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Santa Terezinha/SC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 (trinta) dias após publicação do Extrato do Termo no Diário Oficial dos Municípios.

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

## **11. DA TRANSPARÊNCIA**

11.1. Divulgação dos projetos.

11.1.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas:

- a) Do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- b) Do Município de Santa Terezinha;
- c) Do Departamento Municipal de Cultura de Santa Terezinha.

11.1.2 O resultado da classificação geral dos projetos selecionados será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha <https://www.santaterezinha.sc.gov.br>



## **12. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO**

12.1. Os classificados e selecionados deverão providenciar a abertura da conta específica para o recebimento dos recursos, devendo obter junto ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha a Declaração para Abertura de Conta-Corrente Específica, bem como, serão orientados dos demais trâmites necessários ao pagamento.

12.2. Os classificados e selecionados, deverão enviar a Documentação Complementar em formato digital legível em arquivo PDF para o e-mail [cultura@santaterezinha.sc.gov.br](mailto:cultura@santaterezinha.sc.gov.br), no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado.

12.2.1 Compõem a Documentação Complementar

### I. Para Pessoa Física:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;

### II. Para Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço [FGTS];
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT];

### III. Para coletivos sem CNPJ.

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do



domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.

c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante.

### 13. DA TRAMITAÇÃO

13.1 O proponente deve atentar-se para os seguintes prazos presentes na Tabela II:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1.	Período de inscrições	20/05/24 até 18/06/24
2.	Reunião de Orientação para participação no edital.	20/06/24
3.	Análise documental da admissão.	20/06/24
4.	Divulgação do resultado preliminar da admissibilidade.	21/06/24
5.	Prazo de Interposição de recursos contra o resultado preliminar da admissão.	21/06/24 a 25/06/24
6.	Análise de recursos contra o resultado preliminar	26/06/24
7.	Homologação e publicação do resultado definitivo da etapa de admissão.	27/06/24
8.	Avaliação dos participantes	27/06/24/ a 28/06/24
9.	Divulgação do resultado preliminar da avaliação	28/06/24
10.	Envio da documentação complementar e repasse do número da conta para recebimento dos recursos	01/07/24 a 03/07/24
11.	Homologação e publicação do Resultado definitivo do edital	04/07/24
12.	Pagamento do prêmio	12/07/24

### 13.2 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

13.3 As despesas previstas para este Edital ocorrerão única e exclusivamente à conta da Lei



Aldir Blanc dotações orçamentárias: 155.3.3.90.000.000 - Orçamento Geral da União.

13.4 A contratação, para pagamento referente ao prêmio será formalizada por nota de empenho.

13.5 O premiado receberá em parcela única, o recurso que lhe cabe, em moeda corrente, por intermédio de repasse na conta corrente aberta.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **14.1 Remanejamento de recursos**

14.1.1 Caso a categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente

desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, considerando:

- a) os valores disponíveis;
- b) os melhores resultados na Análise de Mérito Cultural.

14.2 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do participante com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

14.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos participantes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha e nas mídias sociais oficiais.

14.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município.

14.5 Demais informações podem ser obtidas através [cultura@santaterezinha.sc.gov.br](mailto:cultura@santaterezinha.sc.gov.br) e telefone (47)3556-0044 (responsável setor de Cultura Os casos omissos por ventura existentes ficarão a cargo da COA).

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

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

14.8 A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Federal nº "Lei 14.399 de 8 de julho de 2022".



14.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Declarações Gerais,
- Anexo III – Critério utilizados na avaliação de Mérito Cultural,
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural.

## **15 CONTRAPARTIDA**

15.1 Entende-se como contrapartida a oferta de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, de forma gratuita, em local público ou privado objetivando com isso a

descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

15.2 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos uma das seguintes medidas:

- I. Oficinas, palestras, cursos e ações de mediação vinculadas ao projeto proposto;
- II. Exposição de bens, filmes ou produtos relacionados ao projeto;
- III. Promoção de ações que facilitem o livre acesso às 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;
- IV. 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 na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

15.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Anexo II - item 2.18 e devem ser executadas em até 08 (oito) meses.

15.4 Qualquer alteração na contrapartida de projetos contratados está sujeita à aprovação prévia do Grupo de Trabalho dos recursos da Lei. A alteração deverá ser formalmente solicitada pelo proponente.

## **16 .ETAPAS DO EDITAL**

16.1A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- I. Análise dos projetos: realizada pelo Conselho Gestor; e



- II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## **17 ANÁLISE DOS PROJETOS**

17.1A análise dos projetos corresponde à identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

17.2 O Grupo de Trabalho analisará os critérios estabelecidos neste Edital.

17.3 A avaliação a ser realizada pelo Grupo de Trabalho atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste edital.

17.4 Os membros do Grupo de Trabalho 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.

## **18.0 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

18.1 Caso alguma linha de crédito não atinja a quantidade determinada no Anexo I - item 1.1, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando a regra de proporcionalidade entre as linhas de crédito existentes.

18.2 Os pedidos de recurso de que trata o item 14.3 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.

18.3 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.

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



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

18.6 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Santa Terezinha de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.8 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.

18.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399 de 8 de julho de 2022, no Decreto 11.740/2024 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.10 Os proponentes selecionados cederão automaticamente ao Município de Santa Terezinha através do Departamento de Cultura, o uso da sua imagem e voz em diversos meios de comunicação, tais como internet no site oficial da prefeitura e DOM (Diário Oficial dos municípios)

18.11 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Diretor Municipal de Cultura.

Santa Terezinha 14 de maio de 2024

---

**Genir Antonio Junckes**

**Prefeito**

---

**Danieli Stopa Blonkowski**

**Responsável pela cultura**



## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI ALDIR BLANC

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Pessoa Jurídica com finalidade lucrativa

Pessoa Jurídica sem finalidade lucrativa

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	Nº
Bairro:	Cidade:

Representante Legal:	
Cargo:	
CPF RG:	
Residência:	Nº
Complemento:	Bairro:
Município:	CEP:
Email:	
Telefone/whatsapp	

<b>Gênero do representante legal</b> <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero <input type="checkbox"/> Homem Transgênero <input type="checkbox"/> Não BináriaBinárie <input type="checkbox"/> Não informar	<b>Raça/cor/etnia do representante legal</b> <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
<b>Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?</b>  <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?</b>  <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> 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

### **Currículo da Pessoa Jurídica**

(No caso de proponente sem finalidade lucrativa, indique trabalhos e/ou atividades realizadas diretamente ou com a participação do agente cultural, histórico, prêmios, etc, comprovando atividade cultural no Município de Santa Terezinha, SC)

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Descrição do projeto** *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que 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; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** *(Preencha aqui informações sobre a 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.

**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. Bairros ou localidades).*

**Previsão do período de execução do projeto** *(Observando os prazos do edital)*

**Data de início:**

**Data final:**

**Cronograma de Execução** *(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)*

Atividade

Geral

Etapas Descrição Início e Fim

Comunicação

Pré-produção Divulgação do projeto nos veículos de imprensa



**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, observado as orientações do Edital.

**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** (Informar 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
- 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 ORÇAMENTARIA

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

Descrição

Unidade

Valor unitário

Valor total



#### **4. OUTROS DOCUMENTOS ANEXOS**

##### I. Para Pessoa Física:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente,
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente;

##### II. Para Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da Proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] emitida pela Fazenda Pública Municipal da sede da Proponente;
- d) Certificado [CRF] de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço [FGTS];

##### III. Certidão Para coletivos sem CNPJ:

- a) Certidão Negativa de Débitos [CND] Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União do CPF do representante.
- b) Certidão Negativa de Débitos [CND], emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio e residência da Proponente, do CPF do representante.
- c) Certidão Negativa de Débitos [CND] ou Certidão de Não Cadastro, emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência da Proponente, do CPF do representante
- d) Negativa de Débitos Trabalhistas [CNDT].



## **ANEXO II - DECLARAÇÕES GERAIS**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI Aldir Blanc**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG Nº \_\_\_\_\_,  
CPF Nº \_\_\_\_\_, neste ato representando a  
proponente \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_.  
Responsável pela proposta denominada: “\_\_\_\_\_”.

Venho DECLARAR que:

1. Tenho ciência e concordo com todos os termos do Edital, bem como da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto nº 11.525/2023 e Decreto nº 11.453/2023.
2. Não participei da elaboração desse Edital.
3. Não estou inscrevendo projeto já apresentado, ainda que de forma fragmentada ou parcelado por outro proponente.
4. Declaro que o projeto apresentado neste edital não recebeu outros valores para o mesmo fim de qualquer ente público.
5. Declaro que não estou apresentando proposta cultural que tenha o mesmo objeto de execução em outro edital do Estado ou de Municípios.
6. Declaro serem verdadeiras todas as informações étnico-raciais presentes na proposta, em especial, as referências à equipe técnica.
7. Declaro possuir poderes para autorizar que a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao EDITAL, assim como as fotos dos profissionais envolvidos, para divulgação, para fins publicitários ou educacionais.
8. Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/SC, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais.
9. Declaro para os devidos fins que as informações aqui prestadas e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Fico ciente que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como litigância de má fé.



10. Me responsabilizo, sob as penas da Lei, que o conteúdo da proposta não fere ou é incompatível com a legislação brasileira vigente sob qualquer aspecto para fins de sua divulgação e publicação.

...../SC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura do Declarante)



## **ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2024 - AUDIOVISUAL SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI Aldir Blanc**

As comissões de seleção atribuirão notas inteiras de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	<b>10</b>
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santa Terezinha/SC</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e Valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santa Terezinha/SC.	<b>10</b>
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	<b>10</b>



<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	<b>10</b>
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	<b>10</b>
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às 10 atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	<b>10</b>
<b>G</b>	<b>Trajетória artística e cultural do Proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	<b>10</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		

Outros apontamentos:



**1) A proposta apresenta quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação?**

( ) Sim ( ) Não

**2) Há veto a algum elemento orçamentário?**

( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual?

**Declarações sobre a proposta:**

I – Declaro não ter interesse direto na matéria;

II – Declaro não ter participado como colaborador na elaboração da proposta de projeto ou ter participado da instituição proponente nos últimos dois anos, nem possuir cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau que incorreram em tais situações; e,

III – Declaro não estar litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

...../SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Avaliador:



## **ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2024 - AUDIOVISUAL SELEÇÃO DE PROJETOS - LEI Aldir Blanc**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXX/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 DO DECRETO Nº.11.525/2023 E DO DECRETO Nº. 11.453/2023

#### **1. PARTES**

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.951.323/0001-77, situada na Avenida Bruno Pieczarka, nº 154 – Centro – Santa Terezinha, Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Santa Catarina, Senhor **GENIR ANTONIO JUNCKES**, e o AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, inscrito sob CNPJ nº **[CNPJ DO AGENTE CULTURAL]**, com sede a Rua **[NOME DA RUA]**, nº **[NÚMERO]**, Bairro **[NOME DO BAIRRO]**, Município de Santa Terezinha, Estado de Santa Catarina, CEP 89.190-000, neste ato representado pelo seu responsável legal **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]** e CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à Rua **[NOME DA RUA]**, nº **[NÚMERO]**, Bairro **[NOME DO BAIRRO]**, Município de Santa Terezinha, Estado de Santa Catarina, CEP 89.1990-000, 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, do Decreto nº 11.525/2023, do Decreto nº 11.453/2023 e do Edital de Chamamento Público nº XXX/2023.

#### **3. OBJETO**



3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no Edital de Chamamento Público nº **XXX/2023**.

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANDO DO BRASIL, Agência xxxxx, Conta Corrente nºxxxxx **[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 do Município de Santa Terezinha, através do Departamento Municipal de Cultura, com apoio dos demais setores:

I - Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;

II - Orientar o 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 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 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 Aldir Blanc 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 ao Departamento Municipal de Cultura de Santa Terezinha , por meio de Relatório de Execução do Objeto, se a prestação de contas in loco apontar essa necessidade, apresentando-o no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Cultura de Santa Terezinha 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, bem como das marcas da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha e do Departamento Municipal de Cultura;
- VIII - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX - Guardar toda a documentação referente ao projeto, incluindo prestação de contas e 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; e,
- 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, 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.

7.3 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;

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, através do Departamento Municipal de Cultura, 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, a critério da autoridade julgadora, definirá:

I - O valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária; ou,

II - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Departamento Municipal de Cultura de Santa Terezinha.

## **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 - Renunciado, 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; e,

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, sendo que 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 negociadas 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. O Monitoramento e o Controle de Resultados serão realizados pela Comissão de Organização e Acompanhamento do Edital de Chamamento Público da Lei Complementar nº 195/2023, nomeada pelo Decreto nº 5.174/2023, com apoio da secretária Municipal de Cultura de Santa Terezinha.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes até a data improrrogável de 25 de dezembro de 2024.



#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro do Município de Rio do Campo/SC 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]