



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 02/2023

Lei Paulo Gustavo – Audio Visual

O **MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 831026730001/80, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **IRONE DUARTE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará “**SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICO-CULTURAIS, NO SEGMENTO AUDIO VISUAL, ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA, ATENDENDO AOS DISPOSITIVOS DO ART. 8º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO**”, em conformidade com a Lei Complementar n. 195/2022, Decreto 11.453/2023 e Decreto n. 11.525/2023, recebendo as **propostas** até o dia 29/11/2023, às 12:00 horas, e deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Rua Germano Schiestl, Centro Petrolândia SC.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 39.650,89 (trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e nove centavos), a serem aplicados em projetos descritos conforme os itens 3.1. e 3.2 deste Edital.

1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

04.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001 – Secretaria de Educação e Cultura

04.001.13.392.504.2053 – Manutenção da Cultura

3.3.90.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

1.716.0000.3132.00 – Recursos Transferências União – Lei Paulo Gustavo

1.3. 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.

1.4. A Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização, da Lei Complementar nº 195/2022 – Paulo Gustavo, nomeada pelo Prefeito Municipal por intermédio do Decreto nº 133/2023 de 13 de novembro de 2023, que terá a função de fazer o acompanhamento das seguintes etapas do processo: elaboração do edital, análise da habilitação, fiscalização da



transferência dos recursos.

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

2. DO OBJETO

2.1 Seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL, de acordo com o Inciso I e Inciso III, do artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, para receberem apoio financeiro nas seguintes categorias:

2.1.1 **Categoria A - Produção Audiovisual:** Seleção de projetos destinados à produção e desenvolvimento de ações/produtos na área audiovisual, de acordo com o inciso I, do artigo 6º da Lei Complementar nº195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

2.1.2 **Categoria B - Formação, Difusão, Pesquisa e Memória audiovisual:** Seleção e premiação de projetos destinados ao desenvolvimento na área audiovisual, com objetivos específicos em Difusão, pesquisa, formação e memória, e seleção de projetos que visem ações em cineclubes, de acordo com o inciso I, II e III, do artigo 6º da Lei Complementar nº195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

3. DAS CATEGORIAS e MODALIDADES entende-se da forma descrita abaixo:

3.1 Categoria A - Produção Audiovisual

a) MODALIDADE CURTA-METRAGEM OU MÉDIA-METRAGEM: a produção de obra audiovisual no gênero ficção, documentário ou experimental, utilizando, ou não, técnicas de animação, com no mínimo 15 (quinze) minutos em se tratando de curta-metragem e de 60(sessenta) minutos em se tratando de média-metragem, finalizadas em suportes digitais.

3.2 Categoria B - Formação Audiovisual:

a) MODALIDADE DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO: execução de ações de formação tais como: cursos e oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.



4. DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1. Os recursos total deste Edital serão distribuídos conforme Tabela I abaixo:

Inciso Art 6º	Cota/tipo	Total R\$	Descrição
Inciso I e III	Ampla concorrência	R\$ 35.568,98	Apio a Produção audio visual Produção de curta ou média-metragem de ficção, documentário e experimental
	Ampla concorrência	R\$ 4.081,91	Formação Qualificação e difusão.

4.2 Os valores serão distribuídos conformes o número de inscrições aptas a participar.

5. REMANEJAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital.

5.2. Caso alguma modalidade, categoria, não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros que seriam inicialmente desta categoria ou desta cota poderão ser remanejados para outra categoria, para contemplar o suplente com o projeto com maior pontuação, independentemente da categoria da área cultural ou da cota da proposta.

5.3. Recursos financeiros remanescentes poderão ser destinados a projetos aprovados com valores maiores, desde que conte com a aquiescência do proponente, respeitando-se a ordem de classificação.

5.4. No caso do item anterior, o proponente deverá realizar a readequação do plano de trabalho e da planilha orçamentária do projeto, itens que poderão ser reavaliados pela Comissão de Seleção.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Podem habilitar-se a participar do edital:

a) Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, com comprovada atuação na área cultural, residentes no município.

b) Pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja contemplada na arte e cultura e CNAES relacionados à arte e cultura, com sede no município.



c) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física com comprovada experiência cultural, residente no município.

6.2. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

6.2.1. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

6.3. É vedada a participação neste edital:

a) Agentes políticos ativos no Município de Petrolândia.

b) Membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização, da Lei Complementar nº 195/2022 – Paulo Gustavo, e seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

c) 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).

d) 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 6.3.

7. PLANILHA ORÇAMENTARIA DO PROJETO

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

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

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção.

7.5 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

7.6. O valor solicitado deverá ser igual ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Tabela I, do presente edital.



8. CONTRAPARTIDA SOCIAL

8.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar Contrapartida Social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento preferencial à Rede de Ensino do município de Petrolândia.

9. AÇÕES AFIRMATIVAS

9.1 No presente edital serão aplicados critérios diferenciados de pontuação como mecanismo para garantir o estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por: mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, (terreiros, quilombolas, populações nômades e povos ciganos), pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente, de que trata o inciso III, do § 1º do artigo 16 do Decreto Federal nº. 11.525/2023.

9.2. Para garantir a contemplação por cotas os agentes e equipes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, através do Formulário de Inscrição.

10. INSCRIÇÕES

10.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas entre os dias 22/11/2023 a 29/11/2023, através do Formulário de Inscrição no endereço de e-mail: **educacao@petrolandia.sc.gov.br**

10.2. 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.

10.3. 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).

10.4 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

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

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

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

10.8. 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 Petrolândia, SC.

10.9. As inscrições deste edital são gratuitas.

11. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 ETAPAS DO EDITAL

11.1.2. 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 e
- g) assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos.

11.2 DA ANÁLISE DOCUMENTAL

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

11.2.2. 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.

11.2.3. Contra a decisão da fase de conferência documental, caberá recurso destinado à Comissão de Organização e Acompanhamento do Edital Paulo Gustavo.

11.2.4. 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.

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

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

11.3 DA ANÁLISE DE MÉRITO

11.3.1. 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.

11.3.2. 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.

11.3.3. A Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização, da Lei Complementar nº 195/2022 – Paulo Gustavo, será a avaliadora das propostas.

11.3.4. 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.

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

11.3.7. O resultado da classificação geral dos selecionados será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Petrolândia.

12. 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].

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As despesas previstas para este Edital ocorrerão única e exclusivamente à conta da Lei Paulo Gustavo, dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Petrolândia, conforme já descrito neste edital.

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

13.1.3. 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.

13.2 Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos.



13.2.1. 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.

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

13.2.3. 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.

13.2.4 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.

14. DA TRANSPARÊNCIA

14.1. Divulgação dos projetos.

14.1.1. 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 Petrolândia;
- c) Do Departamento Municipal de Cultura.

14.1.2 O resultado da classificação geral dos projetos selecionados será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Petrolândia.



15. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA CONTRATAÇÃO

15.1. 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, a Declaração para Abertura de Conta-Corrente Específica, bem como, serão orientados dos demais trâmites necessários ao pagamento.

15.2. Os classificados e selecionados, deverão enviar a Documentação Complementar em formato digital legível em arquivo PDF para o e-mail educacao@petrolandia.sc.gov.br, no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado.

15.2.1 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.

16. DA TRAMITAÇÃO

16.1 O proponente de atentar-se para os seguintes prazos presentes na Tabela II:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1.	Período de inscrições	22/11/23 a 29/11/23
2.	Reunião de Orientação para análise das propostas.	30/11/23
3.	Análise documental da admissão.	30/11/23
4.	Divulgação do resultado preliminar da admissibilidade.	30/11/23
5.	Prazo de Interposição de recursos contra o resultado preliminar da admissão.	01/12/23 a 03/12/23
6.	Análise de recursos contra o resultado preliminar	04/12/23
7.	Homologação e publicação do resultado definitivo da etapa de admissão.	04/12/23
8.	Avaliação dos participantes	05/12/23 a 06/12/23
9.	Divulgação do resultado preliminar da avaliação	07/12/23
10.	Envio da documentação complementar e repasse do número da conta para recebimento dos recursos	08/12/23
11.	Homologação e publicação do Resultado definitivo do edital	09/12/23
12.	Pagamento do prêmio	A partir de 10/12/23



17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

17.1 As despesas previstas para este Edital ocorrerão única e exclusivamente da dotação orçamentária já informada neste edital.

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Remanejamento de recursos.

18.1.1 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.

18.2 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 Petrolândia, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

18.3 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 e nas mídias sociais oficiais.

18.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal.

18.5 Demais informações podem ser obtidas através do email educacao@petrolandia.sc.gov.br e telefone (47) 35361151 e (47) 999269702 (responsável setor de Cultura).

Os casos omissos porventura existentes, ficarão a cargo da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da Lei Complementar nº 195/2022 – Paulo Gustavo).

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

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



18.8 A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar Federal nº 195/22 (Lei Paulo Gustavo) no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 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.

Petrolândia –SC em, 22 de novembro de 2023.

IRONE DUARTE
Prefeito Municipal



LEI PAULO GUSTAVO EM PETROLÂNDIA/SC

ANEXO I – Formulário de Inscrição

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	

Gênero do representante legal <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	Raça/cor/etnia do representante legal <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? <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 Petrolândia 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

Etapa 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.)

1. 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].



LEI PAULO GUSTAVO EM PETROLÂNDIA/SC
ANEXO II - DECLARAÇÕES GERAIS

Eu, _____, portador(a) do RG N° _____, CPF N° _____, 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 Petrolândia 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 Petrolândia, 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.

Petrolândia, ___ de _____ de 2023.

(Assinatura do Declarante)



LEI PAULO GUSTAVO EM PETROLÂNDIA/SC

ANEXO III - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural

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:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	Descrição do Critério	Pontuação máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Petrolândia - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e Valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Petrolândia /SC.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do	10



	projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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).	10
G	Trajetória artística e cultural do Proponente - Será considerado par fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		

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.

Assinatura do Avaliador:



LEI PAULO GUSTAVO EM PETROLÂNDIA SANTA CATARINA ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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 01/2023 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 PETROLÂNDIA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 83102673000180, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor IRONE DUARTE, 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 Petrolândia, Estado de Santa Catarina, CEP 88.430000, 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 Petrolândia, Estado de Santa Catarina, 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 02/2023**.

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 02/2023**.



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 BANCO 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 Petrolândia, 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 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 ao Departamento Municipal de Cultura de Petrolândia, 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, 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 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 Petrolândia.

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 prevista 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 Secretaria Municipal de Cultura de Petrolândia.

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 Ituporanga/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Petrolândia,..... dede 2023.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]