



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE
OPERACIONALIZAÇÃO DA “LEI PAULO GUSTAVO”
Nº 25/2023**



A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 1.600 – Boqueirão – Praia Grande – SP, em conformidade com o artigo 78 da Lei Complementar Municipal nº 913/2022 e demais alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, a quem possa interessar, que se acha aberto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 195/2022, “LEI PAULO GUSTAVO”**, objetivando a eventual contratação de SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, voltados à capacitação e/ou formação de produtores culturais locais, conforme diretrizes da Lei Federal nº 195 de 8 de julho de 2022, Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023.

1 - OBJETIVOS DO EDITAL

1.1 - O presente edital de chamamento público visa a seleção de projetos de profissionais e produtores culturais interessados em prestar serviços ao Município de Praia Grande - SP, junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio da operacionalização dos recursos previstos do Capítulo X, do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

1.2 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo utilizará recursos no valor total de **R\$ 128.887,40** (cento e vinte e oito mil oitocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos) correspondente aos percentual de 5% para sua “operacionalização”, com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos federais repassados pelo Ministério da Cultura à Secretaria Municipal, por meio da celebração da contratação de serviços.

2 – DEFINIÇÕES

2.1 - Para efeitos deste edital, entende-se por Oficina de para Produção Cultural de Projetos: as aulas orientadas pelo agente cultural em que os



participantes poderão aprender a elaborar e a escrever projetos culturais e, além disso, terão orientação de como executar os projetos elaborados, buscando uma ampla formação de artistas/produtores que serão capazes de se autoproduzir e assim conseguir financiamento para seus trabalhos artísticos.

2.2 - As propostas devem abordar práticas atuais refletindo sobre como planejar, estudar a viabilidade do projeto, cronograma, gerenciamento e execução de todos os processos produtivos, desde a preparação, passando por produção e pós-produção.

2.3 - A oficina contemplada por meio deste Edital tem como foco principal a formação e consultoria destinada a projetos de artistas locais de acordo com a Lei Complementar 195/2022.

3 - QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 - Para participar é necessário ser **pessoa física** acima de 18 (dezoito) anos ou **pessoa jurídica** que comprove qualificação e atuação profissional na área da cultura há pelo menos 02 (dois) anos, residente ou sediado no Estado de São Paulo.

3.2 - É permitida a inscrição de apenas 01 (um) projeto por agente cultural.

3.3 - Não havendo inscritos interessados e/ou habilitados o suficiente, para preenchimento da vaga nos módulos previstos deste edital, o saldo financeiro da vaga não preenchida poderá ser utilizado de acordo com a Resolução CGLPG/MINC Nº 2, de 19 de junho de 2023.

3.4 O agente cultural 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.

4 – QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 - Não pode se inscrever neste Edital, agente cultural que:

I – Seja servidor da Secretaria de Cultura e Turismo;

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



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

IV - Seja membro do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 - Quando se tratar de agente cultural, pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas no tópico 4.1.

4.3 - A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5 - APOIO FINANCEIRO PARA OFICINA E REMUNERAÇÃO

5.1 - O aporte financeiro destinado especificamente para oficina de produção de projetos culturais é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), divididos em módulos conforme distribuição abaixo:

Módulo 01: Oficina livre – Elaboração de Projetos culturais

- Valor da remuneração: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por projeto.
- Serão selecionados 2 (dois) projetos neste módulo, totalizando o investimento de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- Não serão aceitos projetos de oficinas de produção cultural com ênfase na escrita e elaboração de projetos culturais com carga MÍNIMA de 8 horas.
- Proposta da oficina: Conhecer os fundamentos da elaboração de projetos artísticos: elaboração, definição de objetivos, identificação de público alvo, seleção de recursos, planejamento e cronograma. Orientação quanto a temas específicos, pesquisa e conceituação de projetos artísticos, abordando técnicas de coleta de referências, estudo de contextos, investigação de temas e desenvolvimento de ideias transformando conceitos abstratos em propostas concretas.



Orientação quanto a gestão e o financiamento de projetos, elaboração de orçamentos, busca por patrocínio, captação de recursos, acompanhamento do progresso, avaliação dos resultados e prestação de contas.

- As oficinas a serem oferecidas neste módulo devem ser inscritas visando a instrução de artistas de qualquer área cultural e devem orientar os participantes em todos os processos que envolvem a escrita de projetos.

Módulo 02: Oficina livre – Elaboração de Roteiros.

- Valor da remuneração: R\$5.000,00 (cinco mil reais) por projeto.
- Serão selecionados 2 (dois) projetos neste módulo, totalizando o investimento de R\$10.000,00 (dez mil reais).
- Neste módulo serão aceitos projetos de oficinas de elaboração de roteiro com carga MÍNIMA de 08 horas.
- Proposta da oficina: Conhecer estrutura e elementos de um roteiro, incluindo elementos como ação, diálogos, indicações de cena, personagens e desenvolvimento. Abordar princípios de escrita, criação de conflitos, ritmo narrativo e construção de arcos dramáticos. Exploração de técnicas para criação de personagens que incluam complexidade, definição e motivações distintas além de estratégias para escrita que impulsionem a narrativa. Adaptação e formatação de roteiros através de técnicas de edição, revisão e aprimoramento incluindo orientações sobre a formatação adequada para a apresentação do trabalho.
- As oficinas a serem oferecidas neste módulo devem ser inscritas visando a instrução de artistas de qualquer área cultural e devem orientar os participantes em todos os processos que envolvem a inscrição de projetos nesse item.

Módulo 03: Oficina livre – Edição de vídeos.

- Valor da remuneração: R\$6.000,00 (seis mil reais) por projeto.
- Serão selecionados 02 (dois) projetos neste módulo, totalizando o in-



vestimento de R\$12.000,00 (doze mil reais).

- Neste módulo serão aceitos projetos de edição de vídeos com ênfase nos recursos básicos necessários para a realização de captação e edição de vídeos com carga MÍNIMA de 08 horas.
- Proposta da oficina: Introdução aos conceitos básicos de edição de vídeo incluindo os princípios da narrativa visual, organização do fluxo de trabalho, uso de software de edição e técnicas de corte e montagem incluindo aspectos fundamentais para a criação de vídeos. Orientação quanto à edição para diferentes plataformas e formatos como redes sociais, televisão e cinema discutindo as melhores práticas de adaptação em diversos formatos, otimização de qualidade e aspectos técnicos como resolução, proporção de tela e formatos de compressão. Efeitos visuais e pós-produção explorando técnicas avançadas como aplicação de efeitos visuais, correção de cor, uso de camadas e máscaras além de transições e animações.
- As oficinas a serem oferecidas neste módulo devem ser inscritas visando a instrução de artistas de qualquer área cultural e devem orientar os participantes em todos os processos que envolvem a captação de recursos em todas as esferas (Federal, Estadual e Municipal).

Módulo 04: Apoio no cadastro, elaboração de propostas e busca ativa de projetos artísticos.

- Valor da remuneração: R\$28.000,00 (vinte e oito mil reais) por projeto.
- Será selecionado 01 (um) projeto neste módulo.
- Neste módulo serão aceitos projetos de equipes de trabalho composta por, no mínimo, 03 pessoas que demonstrem conhecimento técnico e administrativo para auxiliar a classe artística em seus cadastros, elaboração de propostas e busca ativa de projetos artísticos.
- O projeto selecionado estará à disposição da classe artística que por ventura vierem a ter dificuldades, durante o período de vigência das inscrições de projetos artísticos, com no mínimo 03 atendimentos semanais com uma diária de 08 horas e possibilidades de



deslocamento para atendimentos descentralizados.

- O projeto selecionado deverá encaminhar semanalmente uma planilha atualizada com atendimentos e projetos auxiliados com a efetivação da inscrição.

6 - APOIO FINANCEIRO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE IMPACTO E RESULTADO

6.1 - O aporte financeiro destinado especificamente para a **elaboração do estudo de impacto e resultado** é de R\$68.887,40 (sessenta e oito mil oitocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos) e será contemplado 01 projeto neste módulo.

6.2 - O setor de cultura e economia criativa gera movimentação econômica significativa no Brasil, com impactos positivos sociais e fiscais, além de serem grandes influenciadores de cultura, equidade social e diversidade. Além disso, se mostra capaz de reagir mais rapidamente após crises, já que se utilizam, principalmente, de recursos já disponíveis e/ou existentes como base para seu desenvolvimento e realização.

6.3 - Essas características de setor “pronto” e com capacidade ociosa (potencial de operação), auxiliam na decisão de políticas públicas de realização de investimentos, com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico.

6.4 - Diante desse cenário, faz-se necessário o Estudo de Avaliação e Levantamento de Indicadores do Impacto Econômico e Social de Programas de Fomento Direto à Cultura e Economia Criativa para entender e mensurar os impactos dos programas de fomento à cultura e economia criativa “Lei Paulo Gustavo” e estimular a captação de novos recursos e o consequente fortalecimento do setor, com conhecimento do potencial de impacto socioeconômico.

6.5 - Será contemplado o projeto que apresentar o estudo mais consistente e detalhado sobre a análise que será feito.

6.6 - Todos os projetos devem levar em conta a **realidade local**, o **valor total aplicado em cada seguimento do projeto** e os seus **resultados de impacto final**.

6.7 - Os agentes culturais selecionados realizaram um contrato de prestação de serviços com a Secretaria de Cultura e Turismo e se responsabilizará por todas as despesas envolvidas para sua realização, bem como por um



relatório de execução final das oficinas, contendo informações sobre o número de inscritos, a lista de presença, a execução do plano de aula, as avaliações realizadas, entre outras informações complementares solicitadas pela Secretaria.

6.8 - Na celebração de todos os contratos referentes a operacionalização dos recursos previstos neste Edital, será garantida a titularidade do Poder Público, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, em relação aos dados de execução, com **acesso permanente** aos sistemas e informações contratados, inclusive após o término do instrumento contratual.

6.9 - O agente cultural será o único responsável pela veracidade de todas as informações fornecidas, bem como por todas as informações complementares prestadas no momento da inscrição, e sempre que necessário, solicitadas posteriormente pela secretaria, isentando a Prefeitura Municipal de Praia Grande/SP de qualquer responsabilidade civil, penal ou administrativa pela sua não veracidade.

7 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 - Para participar, o formulário de inscrição (**Anexo I**) deve ser preenchido e entregue por meio do link, **Pessoa física**:
<https://forms.gle/3ADNA3UCGRKUrvmX8>

Pessoa jurídica: <https://forms.gle/6PKxBYVqsZmZssMi8> ou pessoalmente com a documentação na Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Avenida Costa e Silva, nº 1600 - Praia Grande/SP, nos dias úteis, das 9h às 17h, no prazo de: **31 de outubro a 06 de novembro de 2023** (data retificada).

7.2 - Documentação solicitada para **Pessoa física**:

I - Cópia do RG e CPF;

II - Cópia do comprovante de endereço atual;

III - Portifólio (currículo) comprovando atuação artística na área de produção por no mínimo 02 (dois) anos, máximo de 5 (cinco) páginas;

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

V - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA), disponível em:



<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

VI - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários).

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, pelo site:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br>

VIII - Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

IX - Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, por meio de declaração, sob as penas da lei, conforme modelo no ANEXO II.

7.3 - Documentação solicitada para Pessoa jurídica:

I - Cópia do registro comercial;

II – Cópia do Ato constitutivo e todas as demais alterações devidamente registradas;

III - Prova de inscrição no CNPJ, emitida pelo site:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

III - Prova de inscrição no Estado ou declaração de Não-Inscrição;

IV - Prova de inscrição Municipal;

V - Cópia do RG e CPF do responsável pela empresa;

VI - Comprovante de endereço do responsável pela empresa;

VII - Portifólio (currículo) comprovando atuação artística na área de produção por no mínimo 02 (dois) anos em no máximo 5 (cinco) páginas;

VIII - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual:

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

IX - Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>



X - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, pelo site:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

XI - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), a ser requerida na Secretaria Municipal de Finanças de Praia Grande.

XII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, pelo site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

XIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, pelo site:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

XIV - Dados da conta bancária específica para o projeto;

7.4 - As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

7.5 – Caso o agente cultural esteja em débito com os entes públicos não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

7.6 - A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios para a formalização da inscrição ensejará o seu **indeferimento**.

7.7 - Do resultado das inscrições deferidas e indeferidas, será aberto prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação para eventual complementação, correção e/ou substituição de documentos.

7.8 - Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao destinado ao Secretário de Cultura e Turismo.

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

7.10 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.11 - A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições não finalizadas em razão de problemas particulares dos agentes culturais e/ou de congestionamento do servidor web.



7.12 – O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais de comunicação.

7.13 – As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8 – DAS ETAPAS DO EDITAL

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

I – Análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II – Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritos no tópico 7, infra.

8.2 - A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por 3 (três) pareceristas externos contratados.

8.3 - A Comissão de Seleção será coordenada pela Subsecretaria de Cultura.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

8.5 - O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.



8.6 - Esta Comissão avaliará a relevância, a qualidade da proposta e a qualificação dos profissionais envolvidos buscando um resultado compatível com o perfil das inscrições e que contemplem a ampla abordagem do tema.

9 – CRITÉRIOS E NOTAS PARA SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO/AVALIAÇÃO

9.1 - Serão considerados os seguintes critérios com as respectivas pontuações:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
A) Qualificação do profissional	Será avaliado o portfólio enviado e a compatibilidade com a proposta enviada	0 a 5 pontos
B) Ação proposta	Será avaliada a proposta enviada pelo agente cultural e a coerência da proposta com o solicitado no edital	0 a 5 pontos
C) Amplitude	Será avaliada a forma como o agente cultural propõe atingir o maior número de artistas de forma descentralizada dentro da sua proposta	0 a 5 pontos

9.2 - A nota individual de cada membro da Comissão de seleção será definida pela soma das notas dos critérios de avaliação.

9.3 - A nota dos inscritos será definida mediante o resultado da média aritmética da pontuação recebida.

9.4 – Serão consideradas apenas as maiores notas obtidas.

9.5 - Caso haja empate na totalização de pontos, a Comissão de seleção considerará como critério de desempate o agente cultural que obtiver maior



pontuação no critério "**B) Ação proposta**".

9.6 - Em caso de persistência de empate como disposto no item 8.4 a Comissão de seleção utilizará como critério de desempate o tempo de carreira agente cultural.

9.7 – Contra a decisão desta análise, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura e Turismo, apenas quanto a possíveis erros formais e/ou burocráticos verificados nesta etapa, posto que a análise da Comissão de seleção terá suas pontuações e decisões soberanas.

9.8 - Os recursos poderão ser enviados ao e-mail: leipaulogustavopg@gmail.com, ou pessoalmente no Núcleo artístico Palácio das Artes, situado na Avenida Costa e Silva, nº 1600, Boqueirão, Praia Grande, das 9h às 17h, no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.9 - Os recursos serão avaliados no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

9.10 - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.11 - A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por recursos não finalizados ou não entregues em razão de problemas particulares dos recorrentes e/ou de congestionamento do servidor web.

9.12 - A lista com os selecionados (as) será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal: www.praiagrande.sp.gov.br nas mídias sociais oficiais, @prefpraia grande, @palaciodasartespg, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União.

10 - DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS E DA INCIDÊNCIA DE IMPOSTOS

10.1 - O pagamento será efetuado de acordo com o serviço efetivamente executado, exceto o estudo de impacto.

10.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Pessoa Física: 19.02.00/13.392.3003.2294/3.3.90.36.99

Pessoa Jurídica: 19.02.00/13.392.3003.2294/3.3.90.39.99

10.3 – Poderá haver a incidência de impostos e tributos sobre todos os valores pagos aos contemplados neste edital, conforme tabela de descontos vigente emitida pelos órgãos federais, estaduais e municipais, ex.: INSS, IRPF e IRPJ.

11 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO



11.1 - O agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.

11.2 - O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.3 - 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.

11.4 - 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 agente cultural.

11.5 - O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo determinado pela Secretaria de Cultura e Turismo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente, se houver, para assumir sua vaga

12 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 - Os trabalhos e peças de divulgação, por ventura, publicados deverão exibir as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

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

13 - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Os agentes culturais garantem que os direitos de propriedade intelectual, em especial os marcários, necessários para a execução dos projetos não violam quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, isentando o Município de Praia Grande de quaisquer reclamações de terceiros e ônus decorrentes, de qualquer natureza, inclusive financeiros.

13.2 - Os agentes culturais asseguram a cessão ao Município de Praia Grande dos direitos de uso de imagem, voz e outros correlatos de quaisquer pessoas envolvidas nos projetos, para veiculação nos canais institucionais e em ações de divulgação do evento em território nacional ou internacional, em toda e qualquer mídia, conforme Anexo III.



14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 - 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V.

14.3 - O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado até 15 (quinze) dias corridos após a finalização dos trabalhos.

14.4 - O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de atendimentos, listas de presenças, registros fotográficos, clipping de matérias jornalísticas, catálogos, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

14.5 - Os agentes públicos competentes (Portaria GP-180/2022) elaborarão parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderão adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

14.6 - Após o recebimento do processo pelo agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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



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

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

14.7 - 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 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.

14.8 - O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta dias) úteis, contado do recebimento da notificação.

14.9 - 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 ressalvas

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

14.10 - 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.



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

14.12 - 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.

14.13 - 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, de acordo com a análise da Secretaria de Finanças.

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

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - O agente cultural será responsabilizado quando:

- a) Utilizar informações falsas ou agir de má-fé;
- b) Deixar de apresentar documentação solicitada dentro do prazo hábil estabelecido pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- c) Deixar de executar a ação cultural dentro do prazo estabelecido;
- d) Executar inadequadamente o objeto ou a execução financeira;
- e) Apresentar proposta fragmentada, ou seja, inscrita por diferentes agentes culturais.

15.2 - Da falta de cumprimento dos deveres estará sujeito:

- a) Advertência com prazo para regularização, quando a infração puder ser sanada no prazo determinado pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- b) Desclassificação do agente cultural, nos casos das alíneas do item 14.1., quando couber;
- c) Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, conforme artigo 34 e seguintes do Decreto nº 11453/2023.
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral repassado, nos casos de inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé;
- e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do recurso repassado, nos casos em que for caracterizada a má-fé nos trabalhos.



15.3 - As penalidades poderão ser cumulativas, visando o resguardo do interesse público e os princípios da legalidade, da ampla defesa e contraditório.

15.4 - Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

15.5 - 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.

15.6 - Nos casos em que for verificado que os trabalhos ocorreram, 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.

15.7 - A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo agente cultural.

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

15.9 - Os recursos provenientes de ressarcimentos, multas ou devoluções realizadas pelos agentes culturais destinatários finais dos recursos serão recolhidos pelo ente responsável pela realização do Chamamento Público.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agente culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura www.praia grande.sp.gov.br e nas mídias sociais oficiais, @prefpraia grande e @palaciodasartesp g.

16.2 - Demais informações podem ser obtidas por meio do e-mail:

- leipauloustavopg@gmail.com e telefone: (13) 3496-5726.

16.3 - Aos documentos requeridos neste edital dispensa-se autenticação em cartório e reconhecimento de firma, sujeitando o agente cultural à responsabilidade prevista nos artigos 297 a 301 do Código Penal.

16.4 - O agente cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Praia Grande de qualquer responsabilidade civil, penal ou administrativa.



16.5 - 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.

16.6 - Este Edital terá validade de 12 (doze) meses.

16.7 - Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário de Cultura e Turismo, com o apoio da Subsecretaria de Cultura, caso necessário.

16.8 – A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.525/20213 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações deste Município.

16.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar questões oriundas do presente Chamamento Público.

17– DOS ANEXOS:

ANEXO I - Formulário de inscrição;

ANEXO II – Declaração do artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

ANEXO III – Autorização de uso de imagem, sons e correlatos;

ANEXO IV – Termo de Execução;

ANEXO V – Relatório.

Praia Grande, 30 de outubro de 2023.

Maurício da Silva Petiz

Secretário Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA () PESSOA JURÍDICA ()

A - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL - PESSOA FÍSICA:

1. Agente cultural (Nome completo):
2. Nome Artístico (Pessoa ou grupo):
3. Data de Nascimento do agente cultural:
4. Idade:
5. RG:
6. CPF:
7. Nacionalidade:
8. Naturalidade:
9. Endereço Completo:
10. Bairro:
11. Cidade:
12. CEP:
13. Telefone:
14. E-mail:

B - DADOS DA CONTA PESSOA FÍSICA - CORRENTE/POUPANÇA:

1. CPF:
2. Número do PIS/PASEP:
3. NIT (Número de Identificação do Trabalhador):
4. Nome do banco:
5. Número do banco:
6. Número da agência:
7. Número da Conta bancária:
() Corrente () Poupança

C - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL - PESSOA JURÍDICA

1. Nome:
2. Cargo/função:
3. Endereço Completo:
4. Bairro:
5. Cidade:
6. CEP:
7. Telefone:
8. E-mail:



9. RG:
10. CPF:
11. Nacionalidade:
12. Naturalidade:

D - DADOS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
2. Endereço Completo:
3. Bairro:
4. Cidade:
5. CEP:
6. Telefone:
7. inscrição Estadual:
8. inscrição Municipal:
9. CNPJ:
10. E-mail:

E - DADOS DA CONTA - PESSOA JURÍDICA (CONTA JURÍDICA) (INCLUSIVEMEI)

1. CNPJ:
2. Nome do banco:
3. Número do banco:
4. Número da agência:
5. Número da conta bancária:
() Corrente () Poupança

F - ESTRUTURA DO PROJETO:

1. Nome da oficina;
2. Nome do orientador da oficina;
3. Currículo do orientador da oficina em até 20 linhas;
4. Descrição da oficina;
5. Plano de aula;
6. Metodologia adotada;
7. Carga horária;
8. Público alvo e número máximo de alunos(as);
9. Materiais a serem utilizados nas oficinas;
10. Cronograma de execução da proposta (dia – hora – semana – mês);
11. Proposta orçamentária com materiais e serviços a serem adquiridos e contratados.

**G - Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

(Informe se o projeto prevê outros apoios ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

H - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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



ANEXO II

DECLARAÇÃO

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR: nº. 025/2023

PROCESSO: 18202/2023

DECLARAMOS, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS DE DIREITO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NOSSA EMPRESA ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

“XXXIII - PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE DEZOITO E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS”.

Praia Grande, ____ de _____ de 2023.

Razão Social da empresa agente cultural

CNPJ:

Assinatura do representante

CPF n.º:



ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, SONS, VOZ E CORRELATOS

Eu, _____
_____, Portador(a) da Cédula de Identidade nº
_____, inscrito(a) no CPF sob
nº _____, residente à Rua
_____ nº _____, na cidade
de _____, AUTORIZO o uso de imagem (ou do menor sob
minha responsabilidade), para ser utilizada em pelo Município de Praia
Grande. A presente autorização é concedida a título gratuito, em amplo as-
pecto, abrangendo o uso das imagens, sons e voz e correlatos em todo ter-
ritório nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e formas. Por
esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima
descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à
minha imagem ou a qualquer outro.

Praia Grande, ____ de _____ de 2023.

Assinatura



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E _____, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA **OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 195/2022, “LEI PAULO GUSTAVO”**

Na Divisão Administrativa da Secretaria de Administração da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 46.177.531/0001-55, localizada na Avenida Presidente Kennedy, nº 9000, Bairro Vila Mirim – Praia Grande, onde se achava a senhor **MAURÍCIO DA SILVA PETIZ**, titular da Secretaria de Cultura e Turismo, por atribuição conferida por meio do artigo 78, inciso XXXVII da Lei Complementar nº 913/2022, neste ato representando esta Municipalidade, doravante denominada PREFEITURA, compareceu o senhor (a) _____, portador da cédula de identidade – CIRG nº _____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, e-mail: _____ doravante denominado AGENTE CULTURAL, e por ele foi dito que vinha assinar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, em conformidade com as regras ditada pelo Edital de Chamamento Público de nº 025/2023, estabelecidas por esta Prefeitura, de acordo com os princípios administrativos que regem a Administração Pública, processo administrativo nº 18202/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO PROCEDIMENTO: Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento para a operacionalização dos recursos da Lei Paulo Gustavo pelo agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) e do Decreto nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).



CLÁUSULA SEGUNDA. DO OBJETO: Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a execução do Módulo _____ ou Estudo de Impacto, no prazo de 12 meses, utilizando o apoio financeiro recebido.

CLÁUSULA TERCEIRA. DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____

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

CLÁUSULA QUARTA. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS: Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

CLÁUSULA QUINTA. DAS OBRIGAÇÕES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da Secretaria de Finanças:

- I) transferir os recursos ao AGENTE contemplado;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL e a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) adotar medidas saneadoras e corretivas necessárias à prestação de contas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da Secretaria de Cultura e Turismo:

- I) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- II) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- III) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- IV) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no parágrafo terceiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO: São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar os trabalhos no prazo;



- 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 dos trabalhos;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto nos moldes determinados pelo órgão público, apresentado no prazo máximo de 15 dias corridos após a realização dos trabalhos.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Estância Balneária de Praia Grande, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que os trabalhos são realizados com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) demais obrigações estabelecidas em edital.

CLÁUSULA SEXTA. DAS PRESTAÇÕES DE INFORMAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo de 15 dias corridos após a realização da ação cultural;



II - análise do relatório de execução do objeto pelos agentes públicos designados na Portaria GP – 180/2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO. Após o recebimento do processo pelo agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento



parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SEXTO. 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 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta dias) úteis, contado do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO OITAVO. 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.

PARÁGRAFO NONO. 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. 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.



PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. 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, de acordo com a análise da Secretaria de Finanças.

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

CLÁUSULA SÉTIMA. DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO. 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.

PARÁGRAFO QUARTO. 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.

PARÁGRAFO QUINTO. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA. DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



PARÁGRAFO PRIMEIRO. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

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

PARÁGRAFO QUARTO. 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.



PARÁGRAFO QUINTO. 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.

CLÁUSULA NONA. DAS SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO. 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.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO. Outras sanções são aplicáveis conforme determinado no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA. DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS: O monitoramento das ações será feito através de comissão específica para este fim e por meio de envio de relatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DA VIGÊNCIA: A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de a 1 ano e 6 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DA PUBLICAÇÃO: O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial da União e no site oficial da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DO FORO: Fica eleito o Foro de Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Praia Grande,

MAURÍCIO DA SILVA PETIZ

Secretário de Cultura e Turismo



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural agente cultural:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:



- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras



- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais.
- () Fortaleceu a identidade cultural.
- () Promoveu as práticas culturais no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.



5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.



- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

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

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Zona rural.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).



- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Áreas atingidas por barragem.
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, ci-pozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- () Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.
- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Zona urbana central.
- () Zona urbana periférica.
- () Área de vulnerabilidade social.
- () Unidades habitacionais.
- () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).



() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, ci-pozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.



() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, ci-pozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome e assinatura do Agente Cultural Agente cultural