

# DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COARACI**

*Prefeitura Municipal  
de*

**COARACI**



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EDITAL

EDITAL DIRETORIA DE CULTURA.....

## EDITAL DIRETORIA DE CULTURA



### PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.147.474/0001-75

#### EDITAL DIRETORIA DE CULTURA/PREFEITURA DE COARACI Nº 01, DE 13 DE OUTUBRO DE 2023

#### EDITAL PAULO GUSTAVO

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

#### I. OBJETO DESTE CONCURSO

**1.1.** O presente Edital tem por finalidade selecionar e fomentar projetos que tenham por objeto a produção e realização de atividades e/ou ações culturais, propostos por artistas sediados ou domiciliados na município de Coaraci-BA.

**1.2.** O resultado final deverá observar o seguinte:

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

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

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

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

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

**1.2.2.1.** Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto no item 1.2.2. será necessário assinalar a alternativa de autodeclaração de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência no momento da inscrição do projeto no sistema, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

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

**1.2.2.3.** O proponente que se enquadra nas hipóteses acima, obterá 01(um) ponto por segmento e essa **pontuação acrescida se restringirá, no máximo, a 3 (três) pontos.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**II. CATEGORIAS:**

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

**a) CATEGORIA A - APOIO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS.**

**1- Filme de curta-metragem:** serão selecionadas **03 (três) propostas inéditas** de curta-metragem (**de dez a quinze minutos**), do gênero **documentário**, que apresente conteúdo com temáticas voltadas para o Estado da Bahia e/ou do município de Coaraci-BA. O mesmo deverá possuir roteiro, produção/filmagem e montagem das cenas filmadas a fim de que, juntos, possam trazer sentido ao conteúdo final. Além disso, o projeto, obrigatoriamente, deverá prevê o critério de acessibilidade, conforme descrito na legislação vigente.

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

**b) CATEGORIA B - APOIO A SALAS DE CINEMA.**

Serão selecionados **02 (dois) projetos** voltados para fomento à salas de cinema públicas, cinemas de rua e cinemas itinerantes no município, sendo vedado propor iniciativas voltadas para a construção de novas salas de cinema.

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

**c) CATEGORIA C - FESTIVAL Filmaê:** concurso de produções audiovisuais.

Serão selecionadas **23 (vinte e três) produções**, com temas relacionados a diversidade cultural e tempo **de três a cinco minutos**, desde que tenham suas imagens com alta qualidade.

**Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para cada proponente contemplado.**

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

**a) Proponente individual** (apenas Pessoa Física) – fomento para **12 (doze)** projetos culturais selecionados, com temática livre, proposto por artista local.

**Valor: R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para cada proponente contemplado.**

**b) Proponente Grupo/Associação/Coletivo (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica)** – serão selecionados **3 (três) projetos** na modalidade de fomento, com temática livre, proposto por pessoa física ou jurídica desde que preexistente e atuante no município, com pelo menos dois anos.

1) Na hipótese da equipe ser portadora de CNPJ, deverá apresentar o cartão CNPJ com CNAE compatível com o plano de trabalho apresentado.

2) Caso não possua registro, a entidade deverá nomear seu representante legal através do preenchimento do formulário em anexo (Declaração de representante legal – Anexo III).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**Valor: R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para cada proponente contemplado.**

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

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

**III. DEFINIÇÕES**

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

**a) Projeto:** formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Diretoria de Cultura, conforme item 5.6.1.

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

**c) Diretoria de Cultura:** órgão do Governo Municipal

**d) Comissão Organizadora:** membros da sociedade civil e da Diretoria de Cultura responsáveis por todas as etapas deste Edital.

**e) Comissão de Seleção:** banca de pareceristas composta por membros com notório saber artístico e técnico.

**IV. PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderá se inscrever neste concurso:

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

**1)** Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária, devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

**b) Proponente Pessoa Física** maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove domicílio no município de Coaraci-BA há mais de 02 anos.

**4.2.** É vedada a inscrição de projeto:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

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

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

**V. PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1.** A inscrição é gratuita e deverá ser realizada através do sistema de inscrição, por meio do link a seguir:

ou Na Sede da Diretoria de Cultura, situada à Rua Antônio Teixeira, s/n, as 8 h às 12 h.

**5.2.** Período de inscrição através do link [https://docs.google.com/forms/d/1C\\_HPxcb6DSz9a23v8OJMC9fpvU24qTFs6sfee3UoxTo/viewform?edit\\_requested=true](https://docs.google.com/forms/d/1C_HPxcb6DSz9a23v8OJMC9fpvU24qTFs6sfee3UoxTo/viewform?edit_requested=true) do dia 13 de outubro de 2023 até o dia 24 de outubro de 2023 até às 23:59:59 (horário de Brasília). Já a inscrição presencial será do dia 13 ao dia 24 de outubro de 2023, até 12 h (horário de Brasília).

**5.3.** Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos distintos, a primeira proposta voltada para categoria A, B ou C, e a segunda na categoria D.

**5.3.1.** O proponente pode figurar na ficha técnica de outros projetos, desde que não seja o titular do CPF responsável pela inscrição. Neste caso, o proponente que pertence a um grupo/coletivo/associação que tenha realizado a inscrição, não será impedido de captar o recurso, desde que não figure como responsável legal pela execução do plano de trabalho.

**5.4.** A Diretoria não se responsabiliza por falha na inscrição ou no envio de documentos através do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

**5.4.1.** Caso o proponente não disponha de meios que possibilite sua inscrição ou tenha dificuldade em preencher o formulário, deverá dirigir-se a sede da Diretoria de Cultura e informar a dificuldade de envio da proposta, seguindo período informado no item 5.2

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

**5.6.** A inscrição compreende o envio de **PROJETO** e **DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE**, por meio eletrônico ou presencial.

**5.6.1. PROJETO:**

O projeto deverá ser apresentado de acordo com o formulário disponível nesse Edital.

**Contrapartidas adicionais:**

a) Medidas que promovam o acesso aos bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio e ocupação, visando à formação de público.

b) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

c) Demais contrapartidas que possam ser oferecidas pelo proponente, de forma a atender ao disposto na alínea 'c' do item 3.1

**5.6.2. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:**

**1) DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ (cartão CNPJ ou documento hábil equivalente).

b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual - MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

1) A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no município de Coaraci.

2) Em caso de proponente Microempreendedor Individual - MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

c) Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse válidas de seus administradores.

d) Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade oficial (is) do(s) seu(s) representante(s) legal (is), contendo o número do R.G. e foto.

e) Cópia(s) simples do CPF(s) do(s) seu(s) representante(s) legal (is) ou documento de que contenha o número do CPF.

f) No caso de inscrição de Associação ou Cooperativa, apresentar também:

1) Ficha de filiação do responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade oficial, contendo o número do R.G e foto, e cópia simples do CPF ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

2) Certidão de Regularidade de Associação dentro do prazo de validade.

**2) DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA**

a) Cópia simples do documento de identidade oficial do proponente, contendo o número do R.G. atualizado.

b) Cópia simples do CPF do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

**5.7.** Em caso de roubo, furto ou extravio do documento pessoal, o proponente deverá apresentar o Boletim de Ocorrência registrado no órgão competente, além do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

Registro de Nascimento ou Casamento e do comprovante de solicitação de emissão da 2ª VIA do RG autenticados.

**5.8.** Não será aceita alteração nas informações ou nos documentos indicados nos itens 5.6.1 e 5.6.2 após a inscrição, exceto na hipótese prevista no item 6.1, abaixo.

**VI. SANEAMENTO DE FALHAS**

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

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

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

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

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

**VII. ANÁLISE E SELEÇÃO**

**7.1.** A análise e a seleção dos projetos serão feitas pela Comissão de Seleção formada por especialistas na área, sendo os membros escolhidos através do banco de pareceristas disponibilizado pela empresa responsável pela consultoria. Serão considerados os seguintes critérios, com as respectivas pontuações:

<b>Crítérios</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
a) Qualidade e relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10 pontos
B) Potencial de impacto cultural e na formação de público.	Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural do município e sua contribuição para a formação de público.	0 a 10 pontos
C) Qualificação dos artistas e técnicos envolvidos.	Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida.	0 a 05 pontos
D) Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização	0 a 05 pontos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

	e a pertinência do cronograma apresentado.	
E) Capacidade de realização e histórico de realizações do proponente.	Será avaliada a capacidade de realização demonstrada pelo proponente e seu histórico de realizações na área.	0 a 20 pontos

**7.2.** A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da média aritmética das notas (soma total dos pontos e divisão pela constante 5(cinco)) de todos os critérios.

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

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

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

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

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

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

**VIII. JULGAMENTO DO PROJETO ATÉ O RESULTADO FINAL**

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

**a)** Após o encerramento das inscrições, os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo máximo de 7 (sete) dias, a partir do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital.

**b)** O resultado da seleção dos projetos será publicado com o título "Ata da Comissão de Seleção de Projetos", constando a relação dos selecionados, suplentes e demais classificados e eventuais desclassificados com a devida motivação.

**c)** A documentação dos proponentes dos projetos selecionados e suplentes será analisada pela Comissão Organizadora.

**d)** A Comissão Organizadora convocará os proponentes para sanar eventuais falhas na documentação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da publicação da convocação.

**e)** Após a seleção de projetos e habilitação dos proponentes será(ao) publicada(s) Lista(s) Convocatória(s) para Assinatura de Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

f) Realizados todos os ritos e prazos, caberá à Diretoria de Cultura, a homologação e publicação do resultado do Concurso.

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

**IX-COMISSÕES**

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

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

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

9.3. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

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

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

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

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

b) Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, sendo que, na hipótese de ter recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Diretoria, com os acréscimos legais.

9.4 A Comissão de Seleção é soberana e tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.

9.5. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidades na declaração de raça/etnia, será constituída uma Comissão para a heteroidentificação exclusiva para a apuração da denúncia ou da irregularidade, sendo respeitado o direito a recurso, que deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis após notificação, por meio do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

endereço eletrônico [coaraci.ba.gov.br](http://coaraci.ba.gov.br), em formulário específico (Anexo I- Formulário de Recurso).

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

**9.6.** Na hipótese de irregularidades na apresentação do laudo comprobatório de pessoa portadora de necessidade especiais, sendo comprovada a fraude, o proponente será automaticamente desclassificado do certame e estará sujeito a devolução de valores eventualmente recebidos e às sanções penais cabíveis.

**X. RECURSO DAS DECISÕES**

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

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

**10.2.** Serão aceitos os recursos enviados até às 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no **Cronograma das Etapas**, exclusivamente na Diretoria de Cultura do Município.

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

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

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

**XI. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO**

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

1) A Diretoria realizará Cerimônia, com local e horário posteriormente divulgados, para proceder com assinatura desse contrato. Os proponentes assinarão o Termo de Execução Cultural em duas vias, sendo uma via destinada ao ente federado e a segunda via ficará em posse do proponente.

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

**11.3.** Caso o proponente não compareça a Cerimônia para celebração do contrato, deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, dirigir-se pessoalmente à sede do Departamento de Cultura do município, para assinar o Termo de Execução Cultural.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

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

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

**XII. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

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

**a)** Relatório Final, conforme Anexo IV.

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

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

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

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

**12.3.** A prestação de contas se dará com o preenchimento do Relatório Final do Projeto (Anexo IV).

1) Caso o proponente não preencha o Relatório Final de acordo com as orientações constantes no formulário, deverá, se necessário, apresentar as notas fiscais de acordo com a planilha orçamentária do projeto entregue no ato da inscrição, quando solicitado pela Diretoria.

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

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

**XIII. INFORMAÇÕES GERAIS**

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

**13.2.** Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Diretoria, especialmente quanto às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente.

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

**13.4.** Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Diretoria, ou terceiros designados por ela, utilizará (ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

**13.5.** Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infocomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

**13.6.** Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Diretoria poderá, a qualquer momento, excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

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

**13.8.** Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Cultura.

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

1) Os esclarecimentos deverão ser solicitados até 48h do último dia das inscrições, para que sejam atendidos em tempo hábil.

**13.10.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Requerimento Para Interposição De Recurso.

Anexo II- Modelo de Planilha Orçamentária.

Anexo III – Declaração de Representante Legal.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

<b>CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>TEMPO APROXIMADO *</b>
1	Inscrições	7d 02 A 09/10
2	Publicação da Lista de Inscritos	1d útil
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos	Até 7d úteis
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos	1d útil
5	Prazo de Recurso	2d úteis
6	Resposta aos Recursos	3d corridos
7	Análise da Documentação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão Organizadora	1d útil
8.	Homologação e publicação do Resultado Final	Até 7d corridos
9.	Contratação	5d úteis
10.	Pagamento	Até 7d corridos
Tempo Previsto		7 semanas

\* A previsão considera os prazos mínimos para cada etapa;

\* Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não tenha demanda;

\* Cronograma sujeito à alteração.

Fábio Borges dos Santos

Diretor de Cultura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO contra resultado preliminar do Edital nº xxxxxx, realizado pela Diretoria de Cultura, do município de Coaraci – BA.

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

---

---

---

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

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**ANEXO II - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	VALORES	
			UNITÁRIO	TOTAL
<b>TOTAL DO PROJETO</b>				





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

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

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

\_\_\_\_\_ para o **edital XXXX**.

Nesta reunião, nomeamos o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Órgão emissor: \_\_\_\_\_, CPF:  
\_\_\_\_\_, como nosso(a) representante e responsável pela  
inscrição da iniciativa que concorrerá ao apoio financeiro, bem como para receber o  
pagamento do recurso em nosso nome, já que não dispomos de registro jurídico  
formalizado (CNPJ)

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.147.474/0001-75

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE**

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

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no  
endereço .....

,  
Bairro ....., CEP ....., município  
de .....

[em caso de proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica  
....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro .....,  
CEP ....., município de .....], proponente do projeto  
denominado .....

venho declarar que:

A conta corrente abaixo identificada foi aberta no Banco do Brasil, para  
depósito e movimentação exclusivos dos recursos transferidos por esta  
Diretoria, para realização do projeto selecionado neste Edital:

Agência: .....

Conta corrente: .....

....., ..... de ..... de 2023.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DO PROJETO**

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

EDITAL COARACI LPG/2023

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do projeto?

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

- a) data:
- b) local:
- c) quantidade de público:
- d) outras:

IV - Outras informações que achar pertinente.

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

....., ..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

**ANEXO VI - MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS**  
(Deverá ser preenchido, caso haja dúvida na prestação de contas)

<b>Projeto:</b>	
<b>Proponente:</b>	

FAVORECIDO (Prestador de Serviço, Fornecedor)	CNPJ / CPF	SERVIÇO/FUNÇÃO /MATERIAL	Nº NOTA FISCAL	DATA DE EMIÇÃO	COMPROVAN TE DE PAGAMENTO	VALOR
<b>VALOR TOTAL</b>						

<b>Valor total dos Rendimentos :</b>	
<b>Outras observações pertinentes:</b>	

*data*

**Assinatura do Proponente**

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.147.474/0001-75

### ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DA LPG XXXXXX  
Nº \_\_\_\_\_/2023, TENDO POR  
OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES  
CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL

nº \_\_\_\_\_/2023, NOS  
TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO  
GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, neste ato representado pela PREFEITA,  
Senhora, \_\_\_\_\_ e o(a) AGENTE  
CULTURAL, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, telefones  
/email: \_\_\_\_\_, resolvem  
firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes  
condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à  
execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº  
11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI  
COMPLEMENTAR nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO nº  
11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO nº 11.453/2023  
(DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio  
financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_  
contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante  
de **RS** \_\_\_\_\_.

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

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) PREFEITURA XXXXXXXXXX:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada em total sincronia de cronograma de execução com a **DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA DEXXXXXXXXXXXXXX**
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  
- V) prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx por meio de Relatório Final apresentado no prazo máximo estabelecido, contado do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA DE XXXXXXXXXXXXXXXX** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado;
- XII) Dentre outras diligências solicitadas no decorrer do processo.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório Final.

7.2 A prestação de informações em Relatório Final comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório por agente público designado.

7.2.1 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 os 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório final 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 Informativo de Despesas, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório final ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório com **Informativo De Despesas**, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório final 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.

7.3 O Informativo de Despesas será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

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

- 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 Informativo de Despesas 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 COMPROMISSO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificações substanciais 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.147.474/0001-75

do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

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

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

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

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

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser 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 Cabe a Diretoria Municipal de Cultura, em Colaboração do Conselho Municipal fazer o monitoramento e controle dos dispositivos do presente termo.

### 13. VIGÊNCIA

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

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato simplificado do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

*15. FORO*

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

Jadson Albano Galvão

PREFEITO

Pelo Agente Cultural:

AGENTE CULTURAL