

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS PENALIDADES.**

17

16.1 O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2 A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

16.3 O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DOS ILÍCITOS PENAIS.**

17.2 As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

18.2 As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio, Estadual e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30	015001002000 016210000000 016000000000 017063110000
2304	3.3.90.30	016210000000 016000000000 017063110000 017103110000
2303	3.3.90.30	016210000000 016000000000 017063110000
2307	3.3.90.30	015001002000 016210000000 016000000000 017063110000 017103110000
<b>CLÁUSULA DÉCIMA NONA — GESTÃO DO CONTRATO</b>		

19.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 19.2 Atuarão como fiscal do presente contrato os seguintes servidores:

19.2.1 **Fiscal:** Kelly Cristiane Surian Becker, farmacêutica do CADIM, matrícula: 137475.

19.2.2 **Fiscal substituto:** Gustavo Pimenta Ferreira, farmacêutico do CADIM, matrícula: 137481.

19.3 Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 20 As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições: **a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo. **b)** Íntegra está esta o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. XXX/2024, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item. **c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande/MT, 21 de agosto de 2024.

REGISTRANTE:

Maria das Graças Metelo

**Secretária Municipal de Saúde Interina SMS/VG**

CPF nº 346.176.711-53

REGISTRADA:

**CEPALAB LABORATÓRIOS S.A**

CNPJ: 02.248.312/0001-44

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024 “MÃOS QUE FAZEM”**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande torna público o presente Edital para a aquisição de acervo, coleção, obras e objetos de arte e artesanatos tradicionais. O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), Lei

Estadual nº 9.936, de 14 de junho de 2013 que declarou Patrimônio Cultural o Modo de Fazer da Rede Várzea-grandense, reconhecimento reforçado pela Lei Municipal nº 4.406, de 17 de outubro de 2018, Decreto 3.551 de agosto de 2000, o qual instituiu o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial, Plano de Salvaguarda do Modo de Fazer Viola de Cocho e Declaração Universal de Diversidade Cultural da UNESCO de 2001.

Este Edital é realizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

## 1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a aquisição de acervo, coleção, obras e objetos de arte e artesanatos tradicionais para compor o acervo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e seus equipamentos culturais vinculados, com objetivo de incentivar a produção artística e cultural, a economia criativa e solidária, salvaguarda dos patrimônios imateriais e fortalecimento de processos de transmissão de saberes tradicionais.

## 2. RECURSOS E VALORES

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Várzea Grande, por meio da PNAB, e tem o valor total de **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, divididos entre os lotes descritos no Anexo I.

2.2 O investimento terá como fonte a Dotação Orçamentária:

|                      |       |   |
|----------------------|-------|---|
| Órgão                | 35    | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. |
| Unidade Orçamentária | 04    | Superintendência de Cultura                                 |
| Função               | 13    | Cultura   |
| Sub função           | 392   | Difusão Cultural  |
| Programa             | 0014  | Apoio e Incentivo à Cultura                                 |
| Projeto/Atividade    | 1.653 | PNAB – Política Nacional Aldir Blanc                        |

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas para contemplar mais projetos.

## 3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pessoas Físicas; II. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos com CNPJ; III. Microempreendedores Individuais (MEI); IV. Microempresas e empresas culturais com fins lucrativos;

3.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades:

- b) Comprovem experiência prévia na realização ou fornecimento do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
- c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas.

## 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

I. coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

II. instituições privadas com fins lucrativos;

III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

VI. Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII. Instituições privadas sem fins lucrativos:

a. que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante,

b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

## 5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 20 de agosto de 2024 a 20 de setembro de 2024 por meio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/RVzmziiF7VX1p4DQA9>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 A inscrição contará com o envio (upload) dos seguintes documentos em PDF:

Formulário de Inscrição (conforme Anexo 03); Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos **Anexos 4 e 05**, quando a entidade optar por concorrer às cotas; Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da proposta.

5.3. O agente cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

5.4. Os agentes culturais que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.

5.5. A Superintendência de Cultura não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários etc.

**Atenção!** Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 6. COTAS

6.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias deste edital. Serão selecionados, com base nas informações do formulário de inscrição, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas), 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência;

6.2 As cotas serão destinadas às entidades/agentes que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

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

6.5 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

6.7.1 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.8. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

## 7. ACESSIBILIDADE

7.1 Os projetos e iniciativas inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);

7.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes da proposta serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

## 8. ETAPAS DE ANÁLISE E CRONOGRAMA

8.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

1. **Etapa de Seleção** - onde as propostas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais agentes culturais serão ou não selecionados, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

2. **Etapa de Habilitação** - será realizada pela Superintendência de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloque em condição de ser selecionados, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

8.2 O presente edital terá as seguintes fases e atividades:

| Ação/Atividade                                     | Prazo   |
|--|---|
| Inscrições   | 23 de agosto a 23 de setembro de 2024           |
| Resultado preliminar da Etapa de seleção           | 23 de setembro a 30 de setembro de 2024         |
| Recurso da fase de seleção                         | 01 de outubro a 03 de outubro de 2024           |
| Resultado da análise de recurso da fase de seleção | 04 de outubro de 2024 a 07 de outubro de 2024   |
| Resultado Final da etapa de seleção                | 08 de outubro de 2024 a 09 de outubro de 2024   |
| Etapa de habilitação                               | 10 de outubro de 2024 a 15 de outubro de 2024   |
| Formalização e assinatura do termo                 | 21 de outubro de 2024 a 25 de outubro de 2024   |
| Empenho, Liquidação e Pagamento                    | 01 de novembro de 2024 a 30 de novembro de 2024 |

## 9. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as propostas selecionadas e classificadas:

I - Entendem-se por propostas culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II - Entendem-se por entidades culturais CLASSIFICADAS aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

9.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção, definida pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de participante deste Edital;

II. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III. tenham participado de entidade privada sem fins lucrativos inscrita deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

IV. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I. maior pontuação na soma dos critérios de seleção definidos no Bloco 1 do Anexo 2 ("Experiência da atuação do agente cultural"); II. mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6; II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho; III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.12 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, disponível no link: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>.

9.13 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail: [superintendenciaculturavg@gmail.com](mailto:superintendenciaculturavg@gmail.com) no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

9.14 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.15 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, disponível no link: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>.

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, os agentes culturais selecionados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis, após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio do e-mail: [superintendenciaculturavg@gmail.com](mailto:superintendenciaculturavg@gmail.com):

Cópia do Estatuto Social atualizado, nos casos aplicáveis; Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada, nos casos aplicáveis; Documentos pessoais do agente cultural (RG, CPF e comprovante de residência); Cópia simples do comprovante de endereço do agente e entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel; Conta bancária e extrato zerado;

10.1.1 A Superintendência de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ/CPF, visando a verificar se este encontra-se ativo e regular.

10.2. O agente ou entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 10.1. ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Execução Cultural, será notificada pela Superintendência de Cultura para envio de resposta de diligência.

10.3. A Superintendência de Cultura poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

10.4. O agente ou entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até mínimo 05 (cinco) dias úteis.

10.5. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, disponível no link: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>.

10.6. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que deve ser apresentado por meio do e-mail: [superintendenciaculturavg@gmail.com](mailto:superintendenciaculturavg@gmail.com) no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.7. A Superintendência de Cultura fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico Complementar Final, não sendo mais possível qualquer recurso.

## **11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS**

13.1. Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categoria, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

## **12. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

12.1. A Etapa de Celebração do Termo de Execução Cultural pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS); caso aplicável; II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); caso aplicável; Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais (SEFAZ-MT/PGE); Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certidão Negativa de Débitos do TCE/MT; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.1. A Superintendência de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

12.2. O agente ou entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Execução Cultural será notificada pela Superintendência de Cultura e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

12.3. Após o prazo para resposta à notificação, a Superintendência de Cultura realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

12.4. O agente ou entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Execução Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.5. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

12.6. Recomenda-se aos agentes ou entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Execução Cultural e de Liberação dos Recursos.

12.8. A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.9. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.10. Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

12.10.1. É de responsabilidade exclusiva da entidade/agente cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

12.11. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

12.12. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

## **13. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

13.1. A Superintendência de Cultura implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Execução Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

13.2. A prestação de contas do Termo de Execução Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

13.3. A entidade deve prestar contas à Superintendência de Cultura conforme disposições constantes no Termo de Execução Cultural, na legislação aplicável e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

14.2 Os conteúdos gerados poderão ser selecionados, formatados e editados pela Superintendência de Cultura e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

14.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Superintendência de Cultura.

14.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

14.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

14.6 A entidade cultural ou agente cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

14.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Superintendência de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

14.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Superintendência de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

14.9 A Superintendência de Cultura e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

14.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Execução Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

14.11 É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

14.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

14.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

14.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Superintendência de Cultura, por meio do endereço eletrônico [superintendenciaculturavg@gmail.com](mailto:superintendenciaculturavg@gmail.com).

14.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 4: Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 5: Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 6: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 07: Minuta Termo de Execução Cultural;
- ANEXO 08: Relatório de Execução de Objeto

Várzea Grande-MT, 23 de agosto de 2024

**Silvio Aparecido Fidelis**

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024**

**“MÃOS QUE FAZEM”**

**ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS**

| CATEGORIAS  | C01<br>PESSOA<br>NEGRA | C02<br>PESSOA<br>INDIGENA | C03<br>PESSOA<br>COM DEFICI-<br>ÊNCIA | C04<br>AMPLA CON-<br>CORRÊNCIA | VAGAS    | VALOR<br>MÁXIMO<br>POR<br>PROJETO | VALOR TO-<br>TAL DA CA-<br>TEGORIA |
|---|------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>LOTE 01 – TECELAGEM DE LIMPO GRANDE.</b> 50 (cinquenta) unidades de caminho de mesa, em tecido de cor, medidas mínimas de 2,40 metros de comprimento, 40 cm de largura, bordados com temas representativos da fauna e/ou floral local. | 0                      | 0                         | 0                                     | 01 (uma)                       | 01 (uma) | R\$ 110.000,00                    | R\$ 110.000,00                     |

|   |   |   |   |          |          |               |                       |
|---|---|---|---|----------|----------|---------------|-----------------------|
| <b>LOTE 02 – VIOLAS DE COCHO.</b> 50 (cinquenta) unidades de viola de cocho, confeccionadas em madeira, tamanho mínimo médio.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 40.000,00 | R\$ 40.000,00         |
| <b>LOTE 03 – VIOLAS DE COCHO.</b> 20 (vinte) unidades de viola de cocho, confeccionadas em madeira, tamanho mínimo médio.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 04 – VIOLAS DE COCHO.</b> 30 (trinta) unidades de viola de cocho, confeccionadas em madeira, tamanho mínimo pequeno.  | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 05 – VIOLAS DE COCHO DECORATIVA.</b> 20 (vinte) unidades de viola de cocho decorativas, confeccionadas em madeira, tamanho mínimo médio, pintadas com temas representativos da fauna e/ou floral local. | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 06 – 01 (uma)</b> Obra de arte confeccionada utilizando a técnica de <b>escultura</b> em cerâmica e/ou madeira. Tema livre.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 30.000,00 | R\$ 30.000,00         |
| <b>LOTE 07 – 20 (vinte)</b> unidades de obra de arte confeccionada utilizando a técnica de <b>escultura</b> em cerâmica e/ou madeira. Tema livre.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 08 – 03 (três)</b> Obras de arte confeccionada utilizando a técnica de artes plásticas (óleo sobre tela). Tema livre.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 09 – 02 (duas)</b> Obras de arte confeccionada utilizando a técnica de artes plásticas (óleo sobre tela). Tema livre.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 10 – 05 (painéis)</b> decorativo. Tema, formato, técnica livre.   | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00         |
| <b>LOTE 11 – Acervo mínimo de 300 unidades de livros de autores Várzea-grandenses com temáticas variadas para compor acervo da Biblioteca Pública Municipal Laurinda Coelho.</b>                                | 0 | 0 | 0 | 01 (uma) | 01 (uma) | R\$ 30.000,00 | R\$ 30.000,00         |
|   |   |   |   |          |          |               | <b>R\$ 350.000,00</b> |

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024****“MÃOS QUE FAZEM”****ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

| CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS    |  |                  |
|---------------------------|--|------------------|
| Identificação do Critério | Descrição do Critério  | Pontuação Máxima |
| <b>A</b>                  | <b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovantes enviados juntamente com a proposta.  | 0-50             |
| <b>B</b>                  | <b>Atributos do Produto Cultural</b> – Será analisado a qualidade técnica, estética, simbólica e aspectos de inovação.   | 0-20             |
| <b>C</b>                  | <b>Relevância do produto para o cenário cultural do município de Várzea Grande</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Várzea Grande.  | 0-10             |
| <b>D</b>                  | <b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo produto cultural</b> - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. | 0-10             |
| <b>D</b>                  | <b>Identidade e compromisso cultural</b> - produto cultural que seja objeto de política de patrimonialização, certificado e/ou premiado, em risco de desaparecimento, produzido por coletivos de economia criativa, solidária e/ou em Colab.   | 0-10             |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>   |  | <b>0-100</b>     |

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024****“MÃOS QUE FAZEM”****ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)**

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):

- ( ) Pessoa Física  
( ) Pessoa Jurídica

Marque a cota a qual a entidade/agente cultural entende:

- ( ) Pessoa Negra – C01  
( ) Pessoa Indígena – C02  
( ) Pessoa com Deficiência – C03  
( ) Ampla concorrência – C04

**2. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

|  |                 |
|--|-----------------|
| Nome da entidade ou agente cultural:   |                 |
| Lote/Categoria de interesse:   |                 |
| CPF ou CNPJ:   |                 |
| Endereço Completo:   |                 |
| CEP:   | DDD / Telefone: |
| E-mail da entidade ou agente cultural:   |                 |
| Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.): |                 |
| Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou agente cultural (mini-bio):                |                 |
| Descreva de quais maneiras o produto cultural contribui para a identidade cultural do município: |                 |

A entidade ou agente cultural possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação é/ou produção cultural? Se sim, quais?

### 3. INFORMAÇÕES DO PRODUTO CULTURAL

|                                  |
|----------------------------------|
| Imagem do Produto:               |
| Nome do produto                  |
| Breve descrição do Produto       |
| Valor médio                      |
| Matéria-prima principal          |
| Altura (cm)                      |
| Largura (cm)                     |
| Comprimento (cm)                 |
| Peso (kg)                        |
| Produção mensal (unidades)       |
| Técnica Produtiva:               |
| Processo de Fabricação/Confecção |
| Usos do produto                  |

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura

NOME COMPLETO

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024

#### “MÃOS QUE FAZEM”

#### ANEXO 04 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024

#### “MÃOS QUE FAZEM”

#### ANEXO 05 - AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024

#### “MÃOS QUE FAZEM”

#### ANEXO 06 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

#### (ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

|                           |
|---------------------------|
| Nome da Entidade Cultural |
| Lote:                     |

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024**

**“MÃOS QUE FAZEM”**

**ANEXO 07 - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/[ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2023, 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 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhor Silvio Aparecido Fidelis, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

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

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer 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 5 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.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 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 estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto 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 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 de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

## **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 O monitoramento e acompanhamento será realizado pela equipe técnica da Superintendência de Cultura.

**13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, de ofício ou pelo interesse manifestado pelo agente cultural.

**14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Diário dos Municípios de Mato Grosso.

**15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

Silvio Aparecido Fidelis

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024****“MÃOS QUE FAZEM”****ANEXO 8 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO Objeto cultural****1. DADOS DO PROJETO**

Lote:

Nome do agente cultural proponente:

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 do projeto, 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, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

**2.4. Cumprimento das Metas****Descrição do produto e quantitativo****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 produto cultural?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo produto cultural, 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 do coletivo.  
 ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.  
 ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo 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 ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|--------------|---------------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva              | Cineasta          | 123456789101 | Sim. Negra                | 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.

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

### 6.6 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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

### EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 225/2024

PARTES INTERESSADAS: **A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, fundo público inscrito no CNPJ n. 11.364.895/0001-60, fundo público inscrito no CNPJ n. 11.364.895/0001-60, e de outro lado, Empresa META TECNOLOGIA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 44.227.505/0001-69.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 21/2023, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 875663/2023. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO n. 985318/2024 OBJETO: Este Termo Contratual tem por objeto O FORNECIMENTO DE PERMANENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT. VALOR: Este instrumento tem o valor global estimado de R\$ 2.313,50 (dois mil, trezentos e treze reais e cinquenta centavos). UO: SECRETARIA DE SAÚDE, FONTE: 0150/0160/0162/0171/0271. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, sendo vedada sua prorrogação. FISCAL DE CONTRATO: Secretaria Municipal de Saúde que designa neste ato, o servidor HEBER LUIZ SILVA DE

ALMEIDA, inscrito na matrícula n. 137396, e Fiscal Suplente, o servidor BRUNO LEBER DO PRADO, inscrito na matrícula n. 153796.

DATA DE ASSINATURA: 15.08.2024

MARIA DAS GRAÇAS METELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE

META TECNOLOGIA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA

CONTRATADA

### EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 223/2024

PARTES INTERESSADAS: **A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, fundo público inscrito no CNPJ n. 11.364.895/0001-60, e de outro lado, Empresa NACIONAL MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 19.165.753/0001-85.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 31/2023, no Decreto n. 81/2023, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 19/2023 da Secretaria de Administração. Aplicam-se aos