

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO A ESPAÇOS, GRUPOS E COLETIVOS CULTURAIS COM OU SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ERRATA Nº 01 DO CORPO DO EDITAL**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE do município de Quixeré – CE, no uso de suas atribuições legais, torna público uma errata referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO A ESPAÇOS, GRUPOS E COLETIVOS CULTURAIS COM OU SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE**

**FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), sob a seguinte prerrogativa:**

- a) No corpo do edital em si não possui uma seção/item que se refere a etapa de habilitação como descreve-se no cronograma na seção nº 16, subitem 16.1. Entretanto, na seção 12, no subitem 12.1.2 diz que: “A assinatura do Termo será ainda precedida da verificação da situação de regularidade, mediante a verificação dos seguintes documentos.” Logo, os documentos solicitados neste subitem podem ser considerados justamente a etapa de habilitação do proponente selecionado, sendo estes documentos:

***PESSOA FÍSICA:*** Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais, estaduais, municipais e trabalhistas – CNDT;

***PESSOA JURÍDICA (com ou sem fins lucrativos):*** I. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; II. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à dívida Ativa da União, Estaduais, Municipais e Trabalhistas; III. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

Importante frisar que, no processo de inscrição o proponente pode anexar essa documentação de forma adicional e opcional junto a documentação já submetida obrigatoriamente, como forma de desburocratizar o processo legal deste certame.

- b) No corpo do edital também há ausência do próprio termo de execução cultural em formato de anexo. Dessa forma, diante desta breve situação problema estamos publicando neste documento o próprio modelo do termo em questão afim sanar eventuais dúvidas, publicando também como forma de anexo.
- c) Além disso, O Modelo do relatório de realização do objeto que é a prestação de contas será constado também neste documento, como forma de corrigir a ausência do documento em questão dentro do corpo do edital, cujo será publicado também como forma de anexo.
- d) Em outra parte do documento há se ausência na parte de outras categorias que possam concorrer ao objeto do presente edital, conforme é orientado pelo Ministério de Cultura e o Governo Federal. Dessa forma, fica esclarecido abaixo como:

Onde lê-se que:

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1 Poderão participar deste edital qualquer agente cultural residente ou sediado no Município de Quixeré-CE, há pelo menos 02 (dois) anos.

5.2 O agente cultural pode ser:

I. Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

II. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)

**Lê-se agora que:**

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1 Poderão participar deste edital qualquer agente cultural residente ou sediado no Município de Quixeré-CE, há pelo menos 02 (dois) anos.

5.2 O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

II. Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.)

Os documentos referentes a categoria de Microempreendedor Individual (MEI) podem ser anexo na aba de documentos adicionais, no caso: Número e cartão do CNPJ (somente para MEI); Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - (somente para MEI);

Contamos com a compreensão de todos os envolvidos e reiteramos nosso compromisso com a transparência e eficiência do processo seletivo.

Atenciosamente,



**JOÃO DE ARAÚJO COSTA**  
SECRETARIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

**Quixeré – CE, 12 de Julho de 2024**

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

### 1. PARTES

1.1 A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, neste ato representado por João de Araújo Costa, Senhor(a) Secretário de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré, 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 apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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 [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 ARÁBICO] ([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 do(da) Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude:

- 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 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 de Cultura, Esporte e Juventude por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira 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. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

#### 7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I. pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II. pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III. pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I. solicitar documentação complementar;
- II. aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III. aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV. rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

## **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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, 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. I - extinto por decurso de prazo;
- II. II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV. 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 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.

10.3 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.

10.4 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude se responsabilizará por monitorar a realização das ações por meio da solicitação de relatórios e, havendo capacidade operacional, da realização de visitas de acompanhamento da realização das ações.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E CONTRAPARTIDA

### DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Nome do Agente Cultural Proponente:

Vigência do Projeto:

Valor Repassado ao Projeto:

Data de Entrega do Relatório:

### RESULTADOS DO PROJETO

Resumo: (Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)

#### 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.

**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.)*



**CUMPRIMENTO DE METAS – METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS**

META 1: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

META 2: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

META 3: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

OBSERVAÇÃO DAS METAS: (Fazer a observação conforme a meta identificada)

**CUMPRIMENTO DE METAS – METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOUVER)**

META 1: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

META 2: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

META 3: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

OBSERVAÇÃO DAS METAS: (Fazer a observação conforme a meta identificada)

**CUMPRIMENTO DE METAS – METAS NÃO CUMPRIDAS CUMPRIDAS (SE HOUVER)**

META 1: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

META 2: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

META 3: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

OBSERVAÇÃO DAS METAS: (Fazer a observação conforme a meta identificada)

## PRODUTOS GERADOS

### A execução do projeto gerou algum produto?

(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.)

( ) Sim ( ) Não

### 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: \_\_\_\_\_

### Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

### Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele** (Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais 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.

**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.)

#### EQUIPE DO PROJETO

**Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?** Digite um número exato (exemplo: 23).

**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.

**Informe os profissionais que participaram da execução do projeto (Nome Completo; Função; CPF; Pessoa Negra ou indígena? PCD?)**

EX:

1 – Fulano de tal / Função: Cinegrafista / CPF: XXX.XXX. XXX- XX / Pessoa Negra ou Indígena: sim/ PCD? não

## LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?** Você pode marcar mais de uma opção.

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

**Informe aqui os links dessas plataformas:**

**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.

**Em que município e Estado o projeto aconteceu?**

**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

## DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 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.*

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



PREFEITURA  
DE QUIXERÉ

