

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre o credenciamento de oficinairos através do fomento à cultura Lei Aldir Blanc - Lajes/RN, e dá outras providências.”

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA)**, torna público o presente Edital de Chamada Pública no período de 10 a 25 de Outubro de 2024, que trata do credenciamento de oficinairos através da lei de Fomento à Cultura - Lei Aldir Blanc - no âmbito do município de Lajes/RN, para seleção de pessoas para ministrar oficinas de artesanato e reciclagem, para fins culturais e de economia criativa, que sejam residentes no município de Lajes/RN.

O presente edital de chamamento público está em conformidade com as finalidades estabelecidas pela Lei no 14.399, de 08 de julho de 2022, decreto no 11.740, de 18 de outubro de 2023, portaria no 80, 27 de outubro de 2023.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de oficinairos para ministrarem oficinas dos mais variados tipos de artesanato local ou fazendo uso de reciclagem, com finalidades culturais que sejam decorativas, lúdicas ou empreendedoras, visando contribuir com a economia criativa.

2. VALORES

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 18.375,42, divididos da seguinte forma:

2.1.1. - Material de Consumo para a ministração das Oficinas: R\$ 6.125,14

2.1.2. - Contratação de serviço de pessoa jurídica para realizar oficina com finalidade de artesanato a partir de reciclagem, com produto final de uma decoração natalina a ser montada e exibida em espaço público: R\$ 6.125,14.

2.1.3. Contratação de serviço de pessoas físicas para realizarem oficinas de artesanato, visando imprimir uma cor local às nossas produções artesanais. O valor das bolsas destinadas ao oficinairo é de 510,42 por oficina ministrada. Ao todo teremos 12 oficinas, totalizando o valor de R\$ 6.125,14.

2.2. A despesa correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE	Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA)
FONTE	1719 - Transferências concedidas pela União através da Política Nacional Aldir Blanc
AÇÃO	2216 - CURSOS E OFICINAS EM DIVERSAS ÁREAS
ELEMENTO 1	339039 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica (R\$ 6.125,14)
ELEMENTO 2	339036 - Outros serviços de terceiros - pessoa física (R\$ 6.125,14)
ELEMENTO 3	339030 - Material de Consumo (R\$ 6.125,14)
VALOR	R\$ 18.375,42

2.3. O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação, vigente à época do pagamento, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de prêmio para a comunidade cultural.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Para as vagas de Pessoas Físicas:

3.1.1. Pode se inscrever no Edital quaisquer artesãos residentes no município de Lajes há pelo menos 12 meses.

3.1.2. O artesão deve ter domínio e conhecimento sobre as técnicas, materiais e processos de sua atividade.

3.1.3. Transformar matéria prima em produto acabado por meio de técnicas principalmente manuais.

3.1.4. O proponente é o artesão/ responsável pela sua inscrição, que deve corresponder aos seguintes critérios:

Ser participante da Feira das Artes (Edições 2023 - 2024);

Ser participante das reuniões convocadas pela SEMTUCMA;

Ter disponibilidade de tempo para ministração das oficinas

Documentos de comprovação da Experiência Profissional mínima de 02 (dois) anos nas áreas mencionadas, tais como: carteira de artesão; atestado emitido por instituição reconhecida na área específica; contrato de prestação de serviços; portfólio; links de publicações; fotos com legenda e créditos; links de reportagens; link de vídeos, entre outros;

Documentos de regularidade legal: prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das certidões.

3.1.5. Plano de Trabalho (devidamente preenchido conforme Anexo VI e anexo VII termo de referência)

3.2. Para a vaga de pessoa jurídica:

3.2.1. Para a vaga de pessoa jurídica, deve a Instituição ser relacionada ou ao meio do artesanato ou ao meio da reciclagem/ coleta de resíduos sólidos.

3.2.2. Devem os seus componentes serem residentes no município de Lajes há pelo menos 12 meses;

3.2.3. A Instituição deve ter domínio e conhecimento sobre as técnicas, materiais e processos de sua atividade;

3.2.4. O proponente é a Instituição responsável pela sua inscrição, que deve corresponder aos seguintes critérios:

Ser participante das reuniões convocadas pela SEMTUCMA;

Ter disponibilidade de tempo para ministração da oficina;

Ter disponibilidade de tempo para montagem da decoração natalina no local indicado pela SEMTUCMA;

Apresentar Documentos de comprovação da Experiência Profissional mínima de 02 (dois) anos do(s) oficinheiro(s), nas áreas mencionadas, tais como: carteira de artesanato; atestado emitido por instituição reconhecida na área específica; contrato de prestação de serviços; portfólio; links de publicações; fotos com legenda e créditos; links de reportagens; link de vídeos, entre outros;

Documentos de regularidade legal: prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das certidões.

3.2.5. Plano de Trabalho (devidamente preenchido conforme Anexo VI e anexo VII termo de referência)

4. COTAS

4.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% das vagas para pessoas indígenas.

4.2. Os artesãos que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 seleção.

4.3. Os artesãos negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar 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.

4.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

4.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, 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.

4.7. Para concorrer às cotas, os artesãos deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

4.8. Para fins de verificação da autodeclaração, no caso de possíveis dúvidas pelo declarante, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

Procedimento de heteroidentificação;

Solicitação de carta consubstanciada;

Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras e indígenas.

4.9. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que as pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas como responsáveis pelo projeto cultural.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponente que:

Seja servidor público municipal;

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

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

Seja membro do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membro do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);

Esteja inadimplente com a execução da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc em âmbito municipal.

5.2. O artesão que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3. A participação de artesãos nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, no período **10 a 25 de Outubro de 2024**, das 09 horas às 12 horas, na forma presencial na sede da SEMTUCMA - Rua Ponta de Serra, nº 70, Bairro São Judas Tadeu, Lajes, RN, CEP 59535-000.

6.2. A documentação exigida para a inscrição (item 7) deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente em envelope tipo ofício com identificação do proponente e endereçado à referida instituição.

DESTINATÁRIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE (SEMTUCMA)

CRENCIAMENTO DE OFICINEIROS ATRAVÉS DO FOMENTO À CULTURA

LEI ALDIR BLANC- LAJES/RN

Rua Ponta de Serra, nº 70, Bairro São Judas Tadeu, Lajes/RN.

REMETENTE:

Nome do Projeto:

Nome do Proponente:

Endereço:

7. COMO SE INSCREVER

7.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio de forma física.

7.2. O agente cultural proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

PARA PROPONENTES - PESSOA FÍSICA, GRUPOS E COLETIVOS:

Ficha de inscrição - Anexo II

Declaração de não impedimentos - Anexo IV

Declaração de representação de grupo ou coletivo, contendo no mínimo 10 (dez) participantes - Anexo V;

Memorial fotográfico, vídeos, material de mídias sociais, CD, DVD, matéria de site e jornais e outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

Cópia simples do CPF;

Cópia simples do RG;

Cópia simples do comprovante e/ou declaração de residência.

Plano de trabalho (em Anexo neste edital)

PARA PROPONENTES - PESSOA JURÍDICA:

Ficha de inscrição - Anexo II

Declaração de não impedimentos - Anexo IV

Estatuto da entidade e suas alterações (associação e cooperativa);

Ata da reunião que elegeu a diretoria (associação e cooperativa);

Termo de posse do representante legal devidamente registrado em cartório (associação e cooperativas);

Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (pessoa jurídica);

Certificado da condição de Microempreendedor Individual (MEI);

Memorial fotográfico, vídeos, material de mídias sociais, CD, DVD, matéria de site e jornais e outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

Cópia simples dos documentos do representante legal (CPF, RG); e

Comprovante e/ou declaração de residência.

7.3. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas 01 projeto.

7.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8. ETAPAS DO EDITAL

8.1. A seleção dos projetos de oficinas submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

Avaliação e seleção das candidaturas, a ser realizada pela Comissão de Seleção;

Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritas no tópico 7.2.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

- 9.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no projeto básico, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
- 9.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.
- 9.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
- 9.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 9.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o objeto do projeto apresentado.
- 9.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
- 9.7. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
- 9.8. O valor solicitado deverá ser destinado ao custeio da produção das Oficinas, vetado o uso para investimento.

10. ACESSIBILIDADE

10.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

10.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de oficinas gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições.

12. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

12.1. A fase de avaliação será composta pela análise da candidatura do proponente pessoa física/ pessoa jurídica de acordo com a sua proposta de oficina que apresente relevante contribuição ao desenvolvimento da economia criativa no Município de Lajes, RN e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

12.2. A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação.

12.3. A análise dos documentos solicitados para a inscrição e plano de trabalho será realizada por comissão de seleção formada por 03 (três) membros indicados pela Prefeitura Municipal de Lajes.

12.4. Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.

12.5. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

Tenham interesse direto na matéria;

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

Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

12.7. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação os estabelecidos no Anexo III.

12.8. Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

12.9. Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

12.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no Diário Oficial dos Municípios.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o proponente selecionado deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1. PESSOA FÍSICA

Dados bancários do proponente (preferencialmente do Banco do Brasil);

Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

Certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (<https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);

Certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (<https://www.tinus.com.br/csp/LAJES/portal/index.csp?290gKUC6744WBMLq00179biAX6008HG=JFCp00Tqr695lLJ39171vkMTg697Kller3565Q2709704lmnO109>);

Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>).

13.1.2. PESSOA JURIDICA

Dados bancários do proponente jurídico (vinculado ao CNPJ) (preferencialmente do Banco do Brasil);

Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar>);

Certidões negativas de débitos relativas ao créditos estaduais e a dívida ativa do Estado (<https://uvt.set.rn.gov.br/#/services/certidao-negativa/emitir>);

Certidão negativa de débitos relativos ao crédito municipal (<https://www.tinus.com.br/csp/LAJES/portal/index.csp?290gKUC6744WBMLq00179biAX6008HG=JFCp00Tqr695lLJ39171vkMTg697KlIer3565Q2709704lmnO109>);

Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

Consulta regularidade do empregador no CEF (exceto para MEI) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).

13.2. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de habilitação de forma presencial à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA) no seguinte endereço: Rua Ponta de Serra, nº70, Bairro São Judas Tadeu, Lajes RN, CEP 59535-000.

13.3. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

13.4. Os recursos que tratam o item 12.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, e/ou ratear os valores entre os contemplados no Edital.

14.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital com mesma finalidade cultural.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

15.1. Após a divulgação do resultado final, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural para realização das Oficinas, conforme Anexo VII.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O recebimento do fomento está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.2. A prestação de informações será exigida na modalidade de premiação, pois não há exigência de haver obrigações futuras a serem impostas ou assumidas pelos agentes premiados.

16.3. O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site: <https://lajes.rn.gov.br/>. Demais informações podem ser obtidas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

16.4. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 14.399 (Lei Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740, 18 de Outubro de 2023, portaria no 80, 27 de Outubro de 2023.

16.5. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

16.6. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos as publicações no Diário Oficial dos Municípios e nas mídias sociais oficiais.

16.7. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente.

16.8. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

16.9. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Lajes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.10. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 12 meses.

16.11. Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Oficinas;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Projeto básico;

Anexo IV - Declaração de não impedimento;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Critérios de avaliação;

Anexo VII - Termo de Execução Cultural;

Anexo VIII - Formulário de recurso;

Anexo IX - Declaração étnico-racial.

Lajes/RN, 09 de Outubro de 2024.

VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA

Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS DA LEI ALDIR BLANC

CATEGORIAS DE OFICINAS

• RECURSOS DO EDITAL, DISTRIBUIÇÃO E VAGAS:

O presente edital possui valor total de **R\$ 18.375,42** (dezoito mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta e dois centavos) distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	QTD. DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	QTD. TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO DE OFICINA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento Cultural para Atividades de Formação I - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01	-	-	01	R\$ 6.125,14	R\$ 6.125,14

Fomento Cultural para Atividades de Formação II - Outros serviços de terceiros - pessoa física	08	02	02	12	R\$ 510,42	R\$ 6.125,14
Material de Consumo	-	-	-	-	R\$ 6.125,14	R\$ 6.125,14
TOTAL						R\$ 18.375,42

• **DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:**

A) Fomento Cultural para Atividades de Formação I - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica da cidade de Lajes, RN - Contratação de serviço de pessoa jurídica para realizar oficina com finalidade de artesanato a partir de reciclagem, com produto final de uma decoração natalina a ser montada e exibida em espaço público indicado pela administração pública.

B) Fomento Cultural para Atividades de Formação II - Outros serviços de terceiros - pessoa física da cidade de Lajes, RN - Contratação de serviço de pessoas físicas para realizarem oficinas de artesanato, visando imprimir uma cor local às nossas produções artesanais. Ao todo serão oferecidas 12 oficinas.

C) Material de Consumo - Necessário para a ministração das Oficinas. Será adquirido e providenciado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Lajes, RN (SEMUCMA) após a seleção dos oficineiros.

ANEXO II

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DA LEI ALDIR BLANC			
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:			
NOME:			
CATEGORIA: () Fomento Cultural para Atividades de Formação I - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica da cidade de Lajes, RN () Fomento Cultural para Atividades de Formação II - Outros serviços de terceiros - pessoa física da cidade de Lajes, RN			
O PROPONENTE É? () Individual () Grupo/coletivo informal () Pessoa Jurídica			
VAI CONCORRER ÀS COTAS? () Sim () Não			
SE SIM, QUAL? () Negros () Indígenas			
2. DADOS DO PROPONENTE:			
P E S S O A J U R Í D I C A	Razão Social:	CNPJ:	
	Endereço completo:		
	Cidade/UF:	CEP:	
	Contato:	E-mail:	
	Banco:	Conta:	Agência:
	Representante legal:		
	Estado Civil:	CPF:	
	Identidade / Órgão Expedidor:	Cargo:	
	Endereço Residencial:		
	Cidade/UF:	CEP:	

P E S S O A F Í S I C A	Nome:	Profissão:
	Estado Civil:	CPF:
	Identidade/Orgão Expedidor:	Raça, cor ou etnia:
	Endereço Completo:	
	Cidade/UF:	CEP:
	Contato:	E-mail:
	Banco:	Conta:
3. DECLARAÇÃO:		
Esta inscrição efetuada implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DA LEI ALDIR BLANC . As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.		
Local e data	Assinatura do proponente (No caso de pessoa jurídica, assinatura do representante legal).	

ANEXO III

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DA LEI ALDIR BLANC PROJETO BÁSICO

- **NOME DO PROJETO:**

- **DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

- **OBJETIVOS DO PROJETO:**

3.1. GERAL:

3.2. ESPECÍFICO:

- **PÚBLICO ALVO:**

- **ORÇAMENTO:**

Preencher a planilha orçamentária, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, com estimativa de custo do projeto.

Nº	Descrição	Quant.	Valor unt.	Valor total
01				
02				
03				
04				
05				
VALOR TOTAL				

• **CONTRAPARTIDA:**

• **ANEXOS:**

• **LOCAL E DATA:**

• **ASSINATURA DO PROPONENTE:** (No caso de pessoa jurídica, assinatura do representante legal).

ANEXO IV

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024 EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DA LEI ALDIR BLANC	
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS	
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
NOME/RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF:
REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for Pessoa Jurídica)	CPF:

Declaro, para os devidos fins, que não me enquadro nos impedimentos abaixo discriminados:
 Ser servidor público municipal;
 Ter se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
 Ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
 Ser membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
 Estar inadimplente com a execução da Lei nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc em âmbito municipal.

LOCAL E DATA	ASSINATURA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do _____, elegem _____, inscrito no CPF sob nº _____, como único representante neste edital [**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024 - EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DA LEI ALDIR BLANC**], outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

Nº	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

ANEXO VI

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 50 a 100 pontos a cada um dos critérios de avaliação de

cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e metas do projeto -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto das oficinas apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	100
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Lajes, RN -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Lajes, RN.	100
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	100
D	Trajetória artística e cultural do proponente -Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base nos documentos solicitados de sua inscrição com as devidas comprovações enviadas juntamente com a proposta	100
E	Contrapartida -Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	100
F	Cadastro Cultural - será acrescentado pontuação ao proponente que estiver inscrito no cadastro cultural do município até a data da publicação do referido edital.	100
G	Material a ser utilizado - será avaliado o material a ser utilizado pelo proponente da oficina, para compreender se há relação entre os conteúdos, objetivos e metas se relacionam ao material que será utilizado.	100
PONTUAÇÃO TOTAL:		700

ANEXO VII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 -, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº LEI NO 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, DECRETO NO 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, PORTARIA NO 80, 27 DE OUTUBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI NO 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, DECRETO NO 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023, PORTARIA NO 80, 27 DE OUTUBRO DE 2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado 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 Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA).

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 Aldir Blanc 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 Turismo, Cultura e Meio Ambiente (SEMTUCMA), 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 pelo 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 Aldir Blanc, 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.

[PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO]

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$ 200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

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

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

[OU]

[UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 NÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA]

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: a) de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição,

no caso de bem adquirido com o valor que lhe coube na seleção do presente edital; b) de titularidade da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente em caso de ter sido solicitado pelo agente cultural para a realização das oficinas, em forma de empréstimo, para a referida secretaria que providenciou o material solicitado.

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.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

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 negociados 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 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

13. VIGÊNCIA

13.1 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].

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Lajes 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]

ANEXO VIII

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024	
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE OFICINAS PARA EXECUÇÃO DA LEI ALDIR BLANC	
FORMULÁRIO DE RECURSO	
1. IDENTIFICAÇÃO	
NOME DO PROJETO:	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
NOME/REPRESENTANTE LEGAL (quando o proponente for pessoa física ou representante de grupo informal):	CPF:
ENDEREÇO:	CONTATO:
ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O QUAL SOLICITA RECURSO:	
<input type="checkbox"/> HABILITAÇÃO JURÍDICA	
<input type="checkbox"/> SELEÇÃO	
RECURSO:	
LOCAL E DATA	ASSINATURA:

ANEXO IX

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros, indígenas e ciganos)

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 do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

No momento as redes sociais oficiais da Prefeitura se encontram inativas devido ao período político. Dessa maneira, vamos disponibilizar toda a divulgação no GP de WhatsApp Artistas de Lajes RN além das previstas para sair no Diário Oficial.

No momento as redes sociais oficiais da Prefeitura se encontram inativas devido ao período político. Dessa maneira, vamos disponibilizar toda a divulgação no GP de WhatsApp Artistas de Lajes RN além das previstas para sair no Diário Oficial.

O material de Consumo será informado pelos oficineiros selecionados e será providenciado pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Lajes, RN (SEMTUCMA)

Publicado por:
Rodrigo Carvalho da Silva
Código Identificador:916F0C41

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 10/10/2024. Edição 3390

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>