



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**

### **EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**

#### **SUMÁRIO - ANEXOS**

**Anexo I – Ficha de Inscrição Pessoa Física.**

**Anexo II – Comprovação de atuação nas áreas artística e cultural.**

**Anexo III – Declaração de ciência e aceite do edital.**

**Anexo IV – Autodeclaração étnico-racial.**

**Anexo V – Modelo Projeto Técnico.**

**Anexo VI – Termo de ciência e compromisso dos participantes, espaços e instituições.**

**Anexo VII – Relatório de conclusão do Projeto.**

**Anexo VIII - Modelo de declaração de atividades realizadas.**

**Anexo IX – Informativo de despesas.**

**Anexo X – Modelo Minuta Termo de Execução Cultural**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO I**

### **FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA**

<b>Nome do responsável legal</b>		<b>Nascimento</b>	
<b>Identidade</b>		<b>CPF</b>	
<b>Endereço</b>			
<b>Bairro</b>			
<b>Cidade</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Telefone do responsável legal</b>		<b>Celular do responsável legal</b>	
<b>Sinopse do projeto</b> (em poucas palavras, escrever o resumo do projeto para que o público saibado que se trata):			



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**Nome do PROPONENTE:**

**É OPTANTE PELAS COTAS ÉTNICO-RACIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO**

Na qualidade de **PROponente e Responsável Técnico pela Execução deste Projeto Técnico, conheço ou conhecemos e concordo ou concordamos** com todas as normas, condições e especificações constantes no **EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**, e **me comprometo** com a veracidade das informações aqui contidas que vão acompanhadas dos documentos solicitados sem os quais a análise e tramitação ficarão prejudicadas, sendo isto de **minha** exclusiva responsabilidade.

**Tabapuã, ..... de ..... de 2023.**

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO II**

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL**

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação do **EDITAL**, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I -imagens:

- a) fotografias;
- b) vídeos;
- c) mídias digitais;

II -cartazes;

III -catálogos;

IV -reportagens;

V -material publicitário; ou

VI -contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço  
.....,  
bairro ....., CEP....., município de ....., proponente do  
Projeto Cultural denominado “ .....” venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;
2. Sou sediado na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;
3. Tenho ciência e concordo com os termos desta Chamada Pública;
4. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

Tabapuã, ..... de..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO IV**

### **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa  
– autodeclarados pretos, pardos, indígenas e outras etnias)

Eu, abaixo-assinado, ..... ,  
CPF nº ....., portador do RG nº .....,  
DECLARO para o fim específico de atender ao Edital 005/2023, que sou .....  
..... (Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias. A  
autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da  
inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da  
documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência).

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza  
seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela  
informação prestada.

Tabapuã, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Proponente)





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **7. PÚBLICO ALVO:**

Perfil do público-alvo; Estimativa de público

## **8. CONTRAPARTIDAS:**

Proposta detalhada da contrapartida oferecida ao município observando o Edital e seus subitens.

## **9. PLANO DE DIVULGAÇÃO (EM TODAS AS ETAPAS DO PROJETO)**

Prever a divulgação em todos as etapas.

Tabapuã, ..... de ..... de 2023

---

(Nome e assinatura do Proponente)





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO VI**

### **TERMO DE CIENCIA E COMPROMISSO DOS PARTICIPANTES**

#### **PARTICIPANTES DE PROJETOS CULTURAIS**

Eu, .....,RG .....e do  
CPF: ....., profissão ....., residente no Município  
de ....., estado de....., declaro para os devidos fins que  
estou ciente do projeto cultural ....., proposto  
por ....., para o EDITAL DE INCENTIVO A  
CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, do  
município de Tabapuã, que concordo e me comprometo em participar do mesmo na  
condição de ..... (especificar a função exercida  
no projeto), caso este projeto venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento,

Tabapuã, ..... de ..... de 2023

.....  
Assinatura do Participante

*\*Providenciar um para integrante nominado no projeto.*

*\*No caso de projeto executado individualmente assinar somente o proponente*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ESPAÇOS CULTURAIS / INSTITUIÇÕES / ESPAÇOS PÚBLICOS**

Eu, .....,RG ..... e do  
CPF: ....., na qualidade de representante legal da instituição  
....., situada no Município de .....,  
estado de ....., declaro para os devidos fins que estou ciente  
do projeto cultural ....., proposto por  
....., para o EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI  
PAULO GUSTAVO Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, do município de Tabapuã,  
que concordo e me comprometo com a cedência de espaço para o desenvolvimento das  
atividades previstas neste projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento,

Tabapuã, ..... de ..... de 2023

.....  
Assinatura do responsável

Nome do responsável

Instituição

*\*Colocar em Papel Timbrado*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO VII**

### **RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO**

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto;

II – Descrever as atividades executadas, com informações de:

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

III – Descrever as dificuldades encontradas;

IV – Outras informações que achar pertinente.

Tabapuã, ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO VIII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS**

*Documento original em papel timbrado ou identificação similar da instituição / espaço / local onde as atividades foram realizadas.*

Eu, ....., RG nº ....., ..... (cargo/ função) responsável por ..... (instituição / espaço / local) declaro que a atividade/ação ..... (descrição da atividade ou ação) referente ao projeto .....foi realizada neste local na data ..../.../....., com a quantidade de público: .....

Tabapuã, ..... de ..... de 2023

---

Assinatura do responsável

Nome do responsável

Instituição



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO IX**

### **INFORMATIVO DE DESPESAS**

PROPONENTE:

PROJETO:

<b>Nome da Empresa/Pessoa com CNPJ/CPF (recebedor)</b>	<b>Descritivo da despesa</b>	<b>Data da Despesa</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total Pago R\$</b>
<b>Valor Total</b>					
<b>Saldo final a ser restituído à municipalidade se houver</b>					

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

Tabapuã, .....de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **ANEXO X TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº / \_\_\_\_\_

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS.

*MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, ente de direito público interno, sediado na Avenida Rodolfo Baladi, nº 817, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.128.816/0001-33, neste ato, representado SILVIO CÉSAR SARTRELLO, prefeito municipal, doravante denominada MUNICÍPIO.*

*[NOME], pessoa [física/jurídica] de direito público/privado, inscrita no CPF/CNPJ sob nº xx.xxx.xxxx/0001-xx, sediada na Rua xxxx xxxx, nº xxx, Bairro xxxxxx, cidade/SP, [neste ato representada por seu titular, [nome], portador da carteira de identidade nº xxx expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx- xx, doravante denominada AGENTE CULTURAL.*

Pelo presente instrumento, firmado com fulcro da Lei Complementar Federal Nº 195/2022, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto Federal Nº 11.525/2023, de 11 de maio de 2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Federal Nº 11.453/2023, de 23 de março de 2023, as partes acima nominadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### **1. PROCEDIMENTO**

**1.1.** 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 pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº 005/2023.

### **2. OBJETO**

**2.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO E Nº DA INSCRIÇÃO], contemplado



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº 004/2023.

## **3. RECURSOS FINANCEIROS**

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

**3.2.** O apoio financeiro será transferido à conta bancária indicada pelo(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

## **4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **5. VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo de realização do presente Termo de Execução Cultural é de até 1 (um) ano, podendo ser renovado por mais 6 (seis) meses, mediante pedido justificado e motivação expressa encaminhada a Secretaria de Cultura e Turismo do município, sem incidência de qualquer repasse financeiro suplementar.

## **6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Esse Termo de Execução Cultural será monitorado pela servidora Carla Prado Silveira.

**6.2.** A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.

**6.3.** A execução deverá ocorrer, integralmente, no território de Tabapuã, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

**6.4.** O AGENTE CULTURAL deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para as atividades previstas.

**6.4.1.** A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

## **7. OBRIGAÇÕES**

### **7.1. São obrigações do MUNICÍPIO:**

- 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.

### **7.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

- I.** agir com boa fé na execução do projeto;
- II.** cumprir, fielmente, o projeto inscrito e contemplado;
- III.** executar o Plano de Trabalho nos locais e prazos informados, informando qualquer ajuste ou alteração necessários;
- IV.** manter conta bancária em seu nome, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para recebimento do apoio;
- V.** articular os locais para realização das atividades propostos na inscrição;
- VI.** divulgar as atividades, de acordo com o Plano de Comunicação proposto;
- VII.** executar, com pontualidade, as atividades propostas no Plano de Trabalho, tratando com zelo e cordialidade os(as) participantes;
- VIII.** observar critérios de economicidade (valores praticados no mercado) na previsão de custos, bem como a Regularidade Fiscal de seus fornecedores;
- IX.** disponibilizar material e informações suficientes, para que a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo possam divulgar e acompanhar as atividades financiadas;
- X.** mencionar em todo material produzido e conteúdo veiculado os logos do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo e da Prefeitura Municipal de Tabapuã;
- XI.** submeter as peças promocionais à aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, pelo e-mail [cultura@tabapua.sp.gov.br](mailto:cultura@tabapua.sp.gov.br) e





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

[comunicacao@tabapua.sp.gov.br](mailto:comunicacao@tabapua.sp.gov.br) , sendo que a inclusão de crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores depende de aprovação prévia;

- XII.** manter a documentação referente ao projeto cultural em boa ordem, colocando-a à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas;
- XIII.** manter a regularidade no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto;
- XIV.** manter atualizado o cadastro atualizado no Cadastro Municipal de Cultura;
- XV.** responder os e-mails encaminhados pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- XVI.** responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- XVII.** responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos e de propriedade industrial), relacionados à execução do objeto deste contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da contratada em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XVIII.** ceder ao Município de Tabapuã os direitos de uso de voz e imagem quanto à execução das atividades realizadas;
- XIX.** submeter à Secretaria de Cultura e Turismo qualquer necessidade de ajustes no Projeto Cultural, aguardando o aceite expresso para executar as alterações propostas;
- XX.** informar à Secretaria de Cultura e Turismo toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho, mediante aceite formal da Secretaria e posteriormente procedendo para a ampla divulgação das alterações;
- XXI.** apresentar, final da execução ou sempre que solicitado pela Secretaria de Cultura e Turismo, Relatório de Conclusão do Projeto (Anexo VII), contendo ficha de inscrição de todos os participantes das atividades (quando houver),



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

registro fotográfico, bem como lista de presença de todas as atividades realizadas e demais documentos necessários à avaliação da efetividade das ações desenvolvidas.

**7.2.1.** As obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo de Execução Cultural não poderão ser transferidas a terceiros.

## **8. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** O AGENTE CULTURAL prestar contas, na forma indicada no inciso II, do art. 29, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, em até **60 (sessenta) dias**, a contar do término da execução da proposta.

**8.2.** No ato da prestação de contas o AGENTE CULTURAL deverá apresentar:

- a)** o Relatório de Conclusão do Projeto, conforme modelo anexo ao Edital (Anexo VII);
- b)** ficha de inscrição de todos(as) os(as) participantes das atividades (quando for o caso);
- c)** lista de presença das atividades (quando for o caso);
- d)** registros de imagens com fotos ou vídeos que identifiquem o objeto da proposta e a ação no local e outras evidências da execução das atividades previstas;
- e)** declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas, incluindo as contrapartidas, foram realizadas (Anexo VIII);
- f)** informativo de despesas (Anexo IX).

**8.3.** O não cumprimento da obrigação de apresentar o relatório e /ou não comprovar a execução da proposta estará sujeito a devolução atualizada do valor recebido.

**8.4.** O Relatório de Execução será analisado por servidor público responsável pelo monitoramento e avaliação, que emitirá parecer final.

**8.5.** O julgamento da prestação de contas realizado poderá concluir pela:

- a)** aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- b)** reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**8.6.** Será recomendada aprovação parcial na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

- a)** atendimento parcial das obrigações pactuadas;
- b)** descumprimento de condições constantes do Edital;
- c)** inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do investimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

**8.7.** O relatório está sujeito a parecer de reprovação na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

- a) não execução do objeto pactuado;
- b) desvio de finalidade.

**8.8.** 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 com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

**8.8.2.** 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.

**8.8.3.** 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.

**8.8.4.** 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.

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

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

**9.2.** 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 substancial do objeto

**9.3.** 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.

**9.4.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

de execução cultural poderá ser realizada pelo AGENTE CULTURAL sem a necessidade de autorização prévia do MUNICÍPIO.

**9.5.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento, a ser juntado ao processo administrativo.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1.** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por de curso 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

**10.4.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos 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.

**11.4.** Situações não-previstas expressamente neste termo, se incidentes, regular-se-ão pelo contido no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, os demais regramentos pertinentes às contratações fundadas no Direito Administrativo.

## **12. PUBLICAÇÃO**

**12.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

## **13. FORO**

**13.1.** Fica eleito o Foro de Tabapuã/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tabapuã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ**

Estado de São Paulo

CNPJ.45.128.816/0001-33

\_\_\_\_\_  
*SILVIO CÉSAR SARTORELLO*

PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(a) do agente cultural.

\_\_\_\_\_  
Nome da testemunha

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome da testemunha

CPF: