



Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Gestão 2021 - 2024

Prefeito Municipal
Valdir Luiz Sartor
Vice-Prefeito
Reginaldo Macário

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Jean Carlos Silva Gomes

Secretário Municipal de Saúde

Paulo Eduardo Firmino Siqueira

Secretário Municipal de Educação

Valdenir Aparecido Duarte

Secretaria Municipal de Assistência Social

Marcia Cristina da Silva

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Célio Roberto Campos

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul

Rua Francisco Alves da Silva, nº 443

Fone: (67) 3448-1925

diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

**PODER EXECUTIVO - LICITAÇÕES****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Adjudico o procedimento licitatório, referente ao Processo nº 120/2023 na Modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2023, que tem como objeto o Registro de Preços para **aquisição futura de Mudanças de Flores para atendimento da Agência Municipal de Meio Ambiente.**, em favor da empresa:

MERCADO DAS FLORES LTDA – ME, localizada na Av Heitor Alencar Furtado, Jardim São Jorge, nº 1056, CEP: 87.710-000, Paranaíba - PR; CNPJ/MF 46.161.009/0001-85; nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 no valor total de R\$ 9.207,40 (nove mil duzentos e sete reais e quarenta centavos);

Deodápolis - MS, 03 de outubro de 2023.

JEAN MARTINS SOBRAL

Pregoeiro – Decreto 37/2023

Homologo o procedimento licitatório, proferido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, referente ao Processo Licitatório nº 120/2023, Pregão Eletrônico nº 005/2023, que tem como objeto o Registro de Preços para **aquisição futura de Mudanças de Flores para atendimento da Agência**

Municipal de Meio Ambiente, nos itens e valores acima descrito.

Deodápolis - MS, 03 de outubro de 2023.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO - CONTROLADORIA**PORTARIA Nº 001/2023 – CONTROLADORIA INTERNA
DE 03 DE OUTUBRO DE 2023.**

“Instaura Processo Administrativo de Controle Interno Especial, a fim de averiguar eventual prática de atos de improbidade administrativa descritos no art. 9º, caput, e 10, VIII, da Lei de Improbidade Administrativa, consistentes em fraude no pagamento da importância de R\$ 7.600,00 à empresa Dendry Ernane Silva de Los Rios Me, oriundo do empenho nº 298/2012, nos termos do art. 22 da Lei de Improbidade Administrativa.

A Câmara Municipal de Deodápolis/MS, por meio da Controladoria Interna, no exercício da competência prevista nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º-Fica instaurado o Processo Administrativo de Controle Interno Especial, nº 001/2023, em atendimento ao Ofício nº 0977/2023/PJ/DPS, com o intuito de averiguar eventual prática de improbidade administrativa, consistente em fraude no pagamento da importância de R\$ 7.600,00 (empenho 298/2012) à empresa *Dendry Ernane Silva de Los Rios Me*, com prazo de vigência de 180 dias, sujeito a prorrogação.

Art. 2º- Para atender ao propósito constitucional de aferição dos princípios do art. 37 da CF/88, quanto a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dos atos públicos, poderão os interessados, identificados ou não, formalizarem sugestão, solicitações ou denúncias a serem encaminhadas à Controladoria Interna da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, de modo a otimizar a transparência e garantir maior



eficiência ao processo.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

KEYLY LEANDRO DA SILVA
Controladora Interna
Câmara Municipal de Deodápolis/MS

PORTARIA N. 004/2023/CONTROLADORIA MUNICIPAL

“Instaura Processo de Controle Interno Especial nº 004/2023.”

O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS/MS, por meio da Controladoria Municipal, no exercício da competência prevista no art. 31 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, decide:

Art. 1º Fica instaurado o Processo de Controle Interno Especial nº 004/2023, visando acompanhar a situação da execução do Contrato Administrativo nº 104/2020, Contrato de Repasse nº 896044/2019/MDR/CAIXA, bem como do Procedimento Administrativo nº 002/2023/SEGEF, verificando os apontamentos constante no Procedimento Administrativo de Acompanhamento de Políticas Públicas nº 09.2023.00009471-0 instaurado pelo Ministério Público Estadual – Promotoria de Justiça de Deodápolis, no prazo de 6 (seis) meses, sujeito a prorrogação, visando atender os termos da solicitação do Ministério Público Estadual, realizada por meio do ofício nº 0890/2023/PJ/DPS.

Art. 2º Para atender ao propósito constitucional de aferição dos princípios do art. 37 da CF/88, quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dos atos públicos, poderão os interessados, identificados ou não, formalizarem sugestões, solicitações ou denúncias a serem encaminhadas à Controladoria Geral Municipal, de modo a otimizar a transparência e garantir maior eficiência no processo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Deodápolis/MS, 03 de outubro de 2023.

Camila Pierette Martins do Amaral Marques
Controladora Municipal



PODER EXECUTIVO - NOTAS DE EMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
 NOTA DE EMPENHO
 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
 Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023
 N° do Empenho: 1478/2023
 ORDINARIO

Órgão:	07.000	SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO	
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Funcional:	12.361.21	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Projeto/Atividade:	2032	EQUIPAMENTO E MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES RELACIONADOS AO	
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor Dotação:	10.000,00	Empenhos anteriores:	37.975,06
Valor Dotação Atualizada:	44.000,00	Valor do empenho:	4.800,00
Total (A):	44.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	42.775,06
		Total (A - B):	1.224,94

Credor: SANTANA DISTRIBUICAO COMERCIO E SERVICOS LTDA
 CPF/CNPJ: 47.043.897/0001-02 Inscr.Est./Ident.Prof.: Telefone:
 Endereço: AV JOSE BONIFACIO2020 - - Cidade: Dracena UF: SP
 Banco: - Conta: -
 Agência: -- Tipo da Conta:

Especificação:
 COD ' 93 FONTE 1500
 CONSTAR NO RODAPÉ DA NOTA FISCAL
 PREGÃO PRESENCIAL 41/2023 PROCESSO 103/2023
 NUMERO DA SOLICITAÇÃO

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 4.800,00

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.1 Número Licitação: 41/2023
 Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 103/2023 Data: 04/08/2023
 Número Contrato: Data: 28/08/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
 Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
 SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
 FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
 CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 2 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1479/2023

ORDINARIO

Órgão:	06.000	SECRETAR MUN INFRAEST. PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE
Unidade:	06.010	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA
Funcional:	4.122.55	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Projeto/Atividade:	2083	MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.MUNC.
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	300.000,00	Empenhos anteriores:	499.691,40
Valor Dotação Atualizada:	1.094.500,00	Valor do empenho:	8.880,00
Total (A):	1.094.500,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	508.571,40
		Total (A - B):	585.928,60

Credor: L.C.P. ARTIGOS DE ARMARINHO LTDA
CPF/CNPJ: 08.979.413/0001-71 Inscr.Est./Ident.Prof.:
Endereço: R JOINVILLE 900 - Cidade: Dourados UF: MS
Banco: - Conta: -
Agência: - - Tipo da Conta:

Especificação:
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA.
PROJETO ATIVIDADE 2083 DESPESA 53 RECURSO 500

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 8.880,00

Fundamento legal: Número Licitação: 30/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 61/2023 Data:
Número Contrato: Data:

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Página: 3 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1480/2023

ORDINARIO

Órgão:	07.000	SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.306.21	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	2025	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (PRÉ-ESCOLA)
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	70.000,00	Empenhos anteriores:	71.041,95
Valor Dotação Atualizada:	90.950,00	Valor do empenho:	1.820,00
Total (A):	90.950,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	72.861,95
		Total (A - B):	18.088,05

Credor: PEREIRA & SILVEIRA ALIMENTOS LTDA
CPF/CNPJ: 26.674.700/0001-55 Inscr.Est./Ident.Prof.:
Endereço: AV DEODATO LEONARDO DA SILVA443 - - Cidade: Deodápolis UF: MS
Banco: - Conta: -
Agência: - - Tipo da Conta:

Especificação:
AQUISIÇÃO DE PÃES E ASSADOS PARA ATENDER AS SECRATARIAS DA PREFEITURA DE DEODÁPOLIS.

Desp. 79 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (PRÉ-ESCOLA) - 07.013.12.306.0021.2025.3.3.90.30.00 / 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 1.820,00

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.37 XXI Número Licitação: 23/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 48/2023 Data: 17/03/2023
Número Contrato: Data: 03/04/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 4 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1481/2023

ORDINARIO

Órgão:	08.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Unidade:	08.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Funcional:	4.122.41	ATIVIDADES CULTURAIS E TURISTICAS
Projeto/Atividade:	2051	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ESPORTE CULTURA E TURISMO
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	100.000,00	Empenhos anteriores:	215.267,04
Valor Dotação Atualizada:	224.100,00	Valor do empenho:	1.290,53
Total (A):	224.100,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	216.557,57
		Total (A - B):	7.542,43

Credor: B A MARQUES LTDA
CPF/CNPJ: 15.310.799/0001-90 Inscr.Est./Ident.Prof.:
Endereço: BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325 Cidade: Ivinhema UF: MS
Banco: - Conta: -
Agência: - - Tipo da Conta:

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GENEROS DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 1.290,53

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.37 XXI Número Licitação: 2/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 7/2023 Data: 10/01/2023
Número Contrato: Data: 26/01/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 5 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1482/2023

ORDINARIO

Órgão:	07.000	SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.306.21	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	2026	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL)
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.552.0000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA

Valor Dotação:	40.000,00	Empenhos anteriores:	47.168,62
Valor Dotação Atualizada:	57.771,34	Valor do empenho:	2.388,00
Total (A):	57.771,34	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	49.556,62
		Total (A - B):	8.214,72

Credor: CRISTIANE CARLA DE BACCO 01358300100
 CPF/CNPJ: 45.338.468/0001-29 Inscr.Est./Ident.Prof.:
 Endereço: AV GENARIO DA COSTA MATOS689 - - Cidade: Deodápolis UF: MS
 Banco: - Conta: -
 Agência: - - Tipo da Conta:

Especificação:
 AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,LATICÍNEOS E FRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DEODÁPOLIS.

Desp. 80 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL) - 07.013.12.306.0021.2.026.3.3.90.30.00 / 1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 2.388,00

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.37 XXI Número Licitação: 7/2023
 Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 15/2023 Data: 31/01/2023
 Número Contrato: Data: 16/02/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
 Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Página: 6 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1483/2023

ORDINARIO

Órgão:	04.000	SECRETARIA MUN. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Unidade:	04.005	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO
Funcional:	4.122.43	GESTÃO PÚBLICA E TRANSPARENCIA
Projeto/Atividade:	2053	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M.GESTÃO ADM FINANCEIRA
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	90.000,00	Empenhos anteriores:	132.985,78
Valor Dotação Atualizada:	153.006,00	Valor do empenho:	642,64
Total (A):	153.006,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	133.628,42
		Total (A - B):	19.377,58

Credor:	B A MARQUES LTDA		
CPF/CNPJ:	15.310.799/0001-90	Inscr.Est./Ident.Prof.:	Telefone:
Endereço:	BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325	Cidade:	Ivinhema UF: MS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	--	Tipo da Conta:	

Especificação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GENEROS DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS.

CONSTAR NO RODAPÉ DA NOTA O Nº DA SOLICITAÇÃO, DO PROCESSO E DO PREGÃO.
ENVIAR NF SOMENTE COM CERTIDÕES: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 642,64

Fundamento legal:	Lei 10520/02 Art.37 XXI	Número Licitação:	2/2023
Modal. Licitação:	Pregão presencial	Número Processo:	7/2023
		Número Contrato:	
		Data:	10/01/2023
		Data:	26/01/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 7 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1484/2023

ORDINÁRIO

Órgão:	08.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Unidade:	08.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Funcional:	4.122.41	ATIVIDADES CULTURAIS E TURISTICAS
Projeto/Atividade:	2051	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ESPORTE CULTURA E TURISMO
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	4.000,00	Empenhos anteriores:	192.147,08
Valor Dotação Atualizada:	212.400,00	Valor do empenho:	1.817,20
Total (A):	212.400,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	193.964,28
		Total (A - B):	18.435,72

Credor:	GUIMATUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA		
CPF/CNPJ:	10.788.896/0001-79	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	RUA DOS PIONEIROS 1666 -	Cidade:	Glória de Dourados UF: MS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	--	Tipo da Conta:	

Especificação:

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA REGISTRO DE PREÇO) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO E ASSISTENCIA SOCIAL.

Viagem para Dourados para levar a equipe de Futsal Sub-14, para participar dos jogos escolares da Juventude JOJUMS. Saída dia 08/06 e retorno 14/06/2023 - 12 atletas e 01 motorista.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	1.817,20
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei 10520/02 Art.37 XXI	Número Licitação:	10/2023
Modal. Licitação:	Pregão presencial	Número Processo:	24/2023
		Número Contrato:	
		Data:	14/02/2023
		Data:	16/03/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 8 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1485/2023

ORDINARIO

Órgão:	08.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO	Empenhos anteriores:	193.964,28
Unidade:	08.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO	Valor do empenho:	1.480,00
Funcional:	4.122.41	ATIVIDADES CULTURAIS E TURISTICAS	Valor anulado:	0,00
Projeto/Atividade:	2051	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ESPORTE CULTURA E TURISMO	Total (B):	195.444,28
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	Total (A - B):	16.955,72
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
Valor Dotação:	4.000,00			
Valor Dotação Atualizada:	212.400,00			
Total (A):	212.400,00			

Credor: L.C.P. ARTIGOS DE ARMARINHO LTDA
CPF/CNPJ: 08.979.413/0001-71 Inscr.Est./Ident.Prof.:
Endereço: R JOINVILLE 900 - Cidade: Dourados UF: MS
Banco: - Conta: -
Agência: - - Tipo da Conta:

Especificação:
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 1.480,00

Fundamento legal: Número Licitação: 30/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 61/2023 Data:
Número Contrato: Data:

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 9 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1486/2023

ORDINARIO

Órgão:	08.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Unidade:	08.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Funcional:	4.122.41	ATIVIDADES CULTURAIS E TURISTICAS
Projeto/Atividade:	2051	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ESPORTE CULTURA E TURISMO
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	4.000,00	Empenhos anteriores:	195.444,28
Valor Dotação Atualizada:	212.400,00	Valor do empenho:	2.895,20
Total (A):	212.400,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	198.339,48
		Total (A - B):	14.060,52

Credor:	GUIMATUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA		
CPF/CNPJ:	10.788.896/0001-79	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	RUA DOS PIONEIROS 1666 -	Cidade:	Glória de Dourados UF: MS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	--	Tipo da Conta:	

Especificação:

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA REGISTRO DE PREÇO) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO E ASSISTENCIA SOCIAL.

Viagem para Dourados para levar a equipe de Basquete Sub-14, para participar dos jogos escolares da Juventude JOJUMS. Saída dia 17/07 e retorno 22/07/2023 - 12 pessoas e 01 motorista.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	2.895,20
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei 10520/02 Art.37 XXI	Número Licitação:	10/2023
Modal. Licitação:	Pregão presencial	Número Processo:	24/2023
		Número Contrato:	
		Data:	14/02/2023
		Data:	16/03/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 10 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1487/2023

ORDINARIO

Órgão:	08.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Unidade:	08.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Funcional:	4.122.41	ATIVIDADES CULTURAIS E TURISTICAS
Projeto/Atividade:	2051	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ESPORTE CULTURA E TURISMO
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	4.000,00	Empenhos anteriores:	198.339,48
Valor Dotação Atualizada:	212.400,00	Valor do empenho:	2.117,50
Total (A):	212.400,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	200.456,98
		Total (A - B):	11.943,02

Credor: GUIMATUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA
CPF/CNPJ: 10.788.896/0001-79 Inscr.Est./Ident.Prof.:
Endereço: RUA DOS PIONEIROS 1666 - Cidade: Glória de Dourados UF: MS
Banco: - Conta: -
Agência: - - Tipo da Conta:

Especificação:
ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA REGISTRO DE PREÇO) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO E ASSISTENCIA SOCIAL.

Viagem para Nova Andradina para levar a equipe de Voleibol de Areia e Badminton Sub-14, para participar dos jogos escolares da Juventude JOJUMS. Saída dia 11/08 e retorno 13/08/2023 - 10 pessoas e 01 motorista.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 2.117,50

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.37 XXI Número Licitação: 10/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 24/2023 Data: 14/02/2023
Número Contrato: Data: 16/03/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 11 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1488/2023
ORDINARIO

Órgão:	07.000	SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.306.21	ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	2026	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL)
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.552.0000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA

Valor Dotação:	40.000,00	Empenhos anteriores:	49.556,62
Valor Dotação Atualizada:	57.771,34	Valor do empenho:	2.485,04
Total (A):	57.771,34	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	52.041,66
		Total (A - B):	5.729,68

Credor:	B A MARQUES LTDA		
CPF/CNPJ:	15.310.799/0001-90	Inscr.Est./Ident.Prof.:	Telefone:
Endereço:	BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325	Cidade:	Ivinhema UF: MS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	--	Tipo da Conta:	

Especificação:
AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,LATICÍNEOS E FRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DEODÁPOLIS.

Desp. 80 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL) - 07.013.12.306.0021.2.026.3.3.90.30.00 / 1.552.0000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 2.485,04

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.37 XXI Número Licitação: 7/2023
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 15/2023 Data: 31/01/2023
Número Contrato: Data: 16/02/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ODAPOLIS
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página: 12 / 12

Data: 03/10/2023

Usuário: julianiandrade

Data do Empenho: 28/09/2023

Nº do Empenho: 1489/2023

ORDINARIO

Órgão:	08.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Unidade:	08.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Funcional:	4.122.41	ATIVIDADES CULTURAIS E TURISTICAS
Projeto/Atividade:	2051	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ESPORTE CULTURA E TURISMO
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	4.000,00	Empenhos anteriores:	200.456,98
Valor Dotação Atualizada:	212.400,00	Valor do empenho:	3.636,00
Total (A):	212.400,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	204.092,98
		Total (A - B):	8.307,02

Credor:	GUIMATUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA		
CPF/CNPJ:	10.788.896/0001-79	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	RUA DOS PIONEIROS 1666 -	Cidade:	Glória de Dourados UF: MS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	--	Tipo da Conta:	

Especificação:

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA REGISTRO DE PREÇO) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO E ASSISTENCIA SOCIAL.

Viagem para Dourados para levar a equipe de Voleibol Sub-14, para participar dos jogos escolares da Juventude JOJUMS. Saída dia 10/07 e retorno 15/07/2023 - 23 atletas e 01 motorista.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	3.636,00
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei 10520/02 Art.37 XXI	Número Licitação:	10/2023
Modal. Licitação:	Pregão presencial	Número Processo:	24/2023
		Número Contrato:	
		Data:	14/02/2023
		Data:	16/03/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/09/2023
Responsável

JEAN CARLOS SILVA GOMES
SECRETARIO DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

**PODER EXECUTIVO - RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA Nº 327/2023 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023.

“Concede férias a Servidor que menciona e dá outras providências”.

VALDIRLUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal o SRº **NOEL PEDRO DA SILVA**, ocupante do Cargo de Provedor Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 02/05/2022 a 01/05/2023. Sendo que as férias serão gozadas no período de 17/10/2023 a 15/11/2023.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 03 de outubro de 2023.

VALDIRLUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 328/2023 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023.

“Concede férias a Servidor que menciona e dá outras providências”.

VALDIRLUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal o SRº **JAIR ANTÔNIO ESTEVÃO**, ocupante do Cargo de Provedor Efetivo de **DIRETOR PRESIDENTE**, lotado na **AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO- AMHAD**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 11/01/2021 a 10/01/2022. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de 15 (quinze) dias de 16/10/2023 a 30/10/2023. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 3 de outubro de 2023.

VALDIRLUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 329/2023 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

“Dispõe sobre Nomeação da SRª PATRICIA OLIVEIRA DA CRUZ e dá outras providências”.

VALDIRLUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE



ARTIGO 1º NOMEAR a SRª PATRICIA OLIVEIRA DA CRUZ, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, Símbolo DAS-3**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA-SEGAF**, desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo Único TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.

ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de janeiro de 2017.

ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a 21 de setembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 03 de outubro de 2023.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 117/2023 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023.

“Retificar Portaria nº 111/2023 de 27/09/2023, que menciona e dá outras providências”.

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 028/2023 de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- RETIFICAR a Portaria nº 111/2023 de 27/09/2023, que concede férias ao Servidor Público Municipal a Sr.ª **ANTÔNIA GESCINILDA GOMES ALVES**, ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS**, desta Prefeitura,

Onde se lê:

Sendo que as férias serão gozadas no período de 18/12/2023 a 16/01/2023. Conforme requerimento

Leia-se:

Sendo que as férias serão gozadas no período de 15 (quinze) dias de 18/12/2023 a 16/01/2024. Conforme requerimento

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 03 de outubro de 2023.

PAULO EDUARDO FIRMINO SIQUEIRA
Secretário Municipal de Saúde

PODER EXECUTIVO - SECTUR

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 008/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e o AGENTE CULTURAL, Adriano Paulo Ferreira, portadora do RG nº 16.319.991-2, expedida em SSP/MS, CPF nº 719.030.431-23, residente e domiciliado à Rua Amauri da Silva, quadra 032, bairro Portal dos Ipês, CEP: 79790-000, telefone (67) 99839-7782, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **ROGÉRIO & ADRIANO - SHOW** contemplado no conforme processo administrativo nº 008/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 05.000,00 (cinco mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) **AGENTE CULTURAL**, especialmente aberta no **Banco Bradesco**, Agência **1528**, Conta Corrente nº **19.683-5**, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a **AGENTE CULTURAL**;

II) orientar 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 pela **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 da **AGENTE CULTURAL**:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECTUR** a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;



II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titula-

ridade do Agente Cultural.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Adriano Paulo Ferreira
Agente Cultural

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 004/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e o AGENTE CULTURAL, Gilvania Almeida dos Santos, portador do RG nº 2.091.815, expedida em SSP/MS, CPF nº 050.238.641-03,



residente e domiciliado à Avenida Genário da Costa Matos, 1563, centro, CEP: 79790-000, telefone (67) 99852-0266, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural FAZENDO ARTE contemplado no conforme processo administrativo nº 004/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 04.000,00 (quatro mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco SICREDI, Agência 0903, Conta Corrente nº 1774732-0, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a AGENTE CULTURAL;

II) orientar 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 pela 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 da AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECTUR a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade

da execução do objeto.

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Gilvania Almeida dos Santos
Agente Cultural



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 007/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e o AGENTE CULTURAL, João Domingos de Souza, portadora do RG nº 2.858.978, expedida em SSP/MS, CPF nº 265.399.368-69, residente e domiciliado à Rua Francisco Gomes Pereira, s/n, CEP: 79790-000, telefone (67) 99962-4866, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural MUDANÇAS contemplado no conforme processo administrativo nº 007/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 08.000,00 (oito mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **Banco Caixa, Agência 1311, Conta Corrente nº 860099339-1**, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a AGENTE CULTURAL;

II) orientar 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 pela 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 da AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECTUR a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

desde que comprovada.

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por



igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

João Domingos de Souza
Agente Cultural

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 005/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e o AGENTE CULTURAL, Karolaine de Souza Gusmão, portadora do RG nº 2.320.156, expedida em SSP/MS, CPF nº 070.438.751-45, residente e domiciliado à Rua Crispiniano Alves de Souza, 747, centro, CEP: 79790-000, telefone (67) 99632-6185, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural AMOR POR FITAS contemplado no conforme processo administrativo nº 005/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 04.000,00 (quatro mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **Banco SICREDI**, Agência **0903**, Conta Corrente nº **462973-6**, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a AGENTE CULTURAL;

II) orientar 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 pela 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 da AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECTUR a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo,

incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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 admissibi-

lidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Karolaine de Souza Gusmão
Agente Cultural

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **006/2023** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor(a) **Célio Roberto Campos Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo** e o(a) AGENTE CULTURAL, Lucas dos Santos Leite, portador(a) do RG nº 2.615.641, expedida em SEJUSP/MS, CPF nº 101.295.921-02, residente e domiciliado(a) à Zona Rural 11 Linha, KM 15- Poente CEP: 79790-000, telefones: 67 99822-0027, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **MEU CORAÇÃO JÁ SABE** contemplado no conforme processo administrativo nº **006/2023**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) **LUCAS DOS SANTOS LEITE**, especialmente aberta no **BANCO COOPERATIVA SICREDI**, Agência **748**, Conta Corrente nº **89682-8**, 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 ACEITANTE/SECTUR

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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



6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECTUR a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da AGENTE CULTURAL.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Deodápolis-MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. DEODÁPOLIS, 02/10/2023.

Pelo órgão: Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo
CÉLIO ROBERTO CAMPOS

Pelo Agente Cultural:
LUCAS DOS SANTOS LEITE

ANEXO IV TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 003/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e o AGENTE CULTURAL, Adeildo de Oliveira Ouro, portador do RG nº 000795774, expedida em SSP/MS, CPF nº 572.492.701-25, residente e domiciliado à Avenida Osmir de Andrade, 863, centro, CEP: 79790-000, telefone (67) 99963-1901, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural LAPIDANDO TALENTOS – A HISTÓRIA DA OURO MUSIC contemplado no conforme processo administrativo nº 003/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **Banco SICREDI**, Agência **0903**, Conta Corrente nº **32752-9**, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a **AGENTE CULTURAL**;

II) orientar 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 pela **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 da **AGENTE CULTURAL**:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECTUR** a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.



7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:



Documento assinado digitalmente

- 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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Adeildo de Oliveira Ouro
Agente Cultural

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e a AGENTE CULTURAL, Talita Celço Marins, portadora do RG nº 42.945.391-7, expedida em SSP/SP, CPF nº 230.048.068-94, residente e domiciliada à Rua Crispiniano Alves de Souza, 356, CEP: 79790-000, telefone (67) 99869-0898, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:



2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural VIVA ARTE contemplado no conforme processo administrativo nº 002/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) **AGENTE CULTURAL**, especialmente aberta no **Banco Bradesco**, Agência **1528**, Conta Corrente nº **1000522-1**, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a **AGENTE CULTURAL**;

II) orientar 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 pela **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 da **AGENTE CULTURAL**:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECTUR** a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.



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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração



pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Talita Celço Marins

Agente Cultural

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **001/2023** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023–, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodápolis, neste ato representado por , Senhor(a) **Célio Roberto Campos Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo** e o(a) AGENTE CULTURAL, Viviane Vitorino Quevedo, portador(a) do RG nº 1.785.896, expedida em SSP/MS, CPF nº 036.946.541-51, residente e domiciliado(a) à Rua Padre Amadeu Amadori Nº 1079 CEP: 79790-000, telefones: 67 999845-9354, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **CICLO SEM FIM** contemplado no conforme processo administrativo nº **001/2023**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.
4.2. Serão transferidos à conta do(a) **VIVIANE VITORINO QUEVEDO**, especialmente aberta no **[BANCO DO BRADESCO]**, Agência **1528-8**, Conta Corrente nº **0700732-9**, 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 ACEITANTE/SECTUR

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECTUR a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na

forma e nas condições previstas na legislação.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

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

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO



15.1 Fica eleito o Foro de Deodópolis-MS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. DEODÁPOLIS, 02/10/2023.

Pelo órgão: Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo
CÉLIO ROBERTO CAMPOS

Pelo Agente Cultural:
VIVIANE VITORINO QUEVEDO

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 009/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Deodópolis, neste ato representado por, Senhor **Célio Roberto Campos, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** e o AGENTE CULTURAL, William Rocha Santos, portadora do RG nº 2.303.626, expedida em SSP/MS, CPF nº 077.144.341-20, residente e domiciliado à Rua Antônio Firmino do Nascimento S/Nº, Jardim Europa, CEP: 79790-000, telefone (67) 99831-7193, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **SÓ CACHAÇA E PANCADÃO** contemplado no conforme processo administrativo nº 005/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 8.000,00 (quatro mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) **AGENTE CULTURAL**, especialmente aberta no **Banco NEXT 237**, Agência **3929**, Conta Corrente nº **4161832-6**, 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 ACEITANTE/SECTUR

I) transferir os recursos a **AGENTE CULTURAL**;

II) orientar 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 pela **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 da **AGENTE CULTURAL**:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 03 dias (três) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECTUR** a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 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.

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural.

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 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O proponente enviará relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 30 dias (trinta) podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Deodápolis.

15. FORO

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

Deodápolis-MS, 02 de outubro de 2023.

Célio Roberto Campos
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

William Rocha Santos
Agente Cultural