



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA



TERÇA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

CHAPADINHA - MA

VOL. 04, Nº 3461 – PÁGINAS: 07

ATOS MUNICIPAIS

❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:

<http://www.transparenciadministrativa.com.br/diario/diariov2.xhtml?token=9c19c5d9e57bd0051915036b4d081bcb10b877d8>

❖ ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Presidente Vargas, 310– Centro, Chapadinho/MA

CEP: 65.550-000

Email: cplchapadinho2021@gmail.com

Site: <https://www.chapadinho.ma.gov.br/>

Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 13h00

❖ INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Chapadinho – MA



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA



TERÇA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

CHAPADINHA - MA

VOL. 04, Nº 3461 – PÁGINAS: 07

ATOS MUNICIPAIS

SUMÁRIO

EXTRATO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2024/PROC. ADM. Nº 4093/20243

(clique para ir ao item selecionado)



ATOS MUNICIPAIS

EXTRATO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2024/PROC. ADM. Nº 4093/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – EDITAL FESTIVAL CULTURAL CHAPADINHENSE**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.339 DE 8 DE JULHO DE 2022 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740 DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O Município de Chapadinhã - MA, neste ato representado pela Prefeita Municipal de Chapadinhã - MA, a Exma. Sra. **MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO**, portadora do R.G. nº 040133272010-5 SSP/MA e CPF. nº 237.205.653-00, e o AGENTE CULTURAL, **M.S. PROMOÇÕES MUSICAIS E EVENTOS EIRELI** inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 24.227.277/0001-10 estabelecida na Rua das Orquídeas, nº 1955, Sala 01 – CEP: 64.049-534 – Bairro de Fatima – Teresina - PI, representada pela Sra. Sandra Michelle Morais Duarte, brasileira, casada, empresaria, portadora do R.G. nº 2.205.841 SSP/PI e CPF. Nº 005.996.143-07, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de Apoio a Ações culturais, celebrado com proponente selecionado nos termos da LEI Nº 14.339 DE 8 DE JULHO DE 2022 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 11.740 DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto **FESTIVAL CULTURAL CHAPADINHENSE**, contemplado no conforme processo administrativo nº 4093/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 167.785,69 (cento e sessenta e sete mil setecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta indicada pelo PROPONENTE no ato de sua inscrição, tendo o nome do banco e números de agência e conta para depósito.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura de Município de Chapadinhã - MA:

- I) transferir os recursos ao(a) PROPONENTE;
- II) orientar o(a) PROPONENTE 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) PROPONENTE;
- 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) PROPONENTE das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) PROPONENTE:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta indicada pelo proponente para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura de Município de Chapadinhã - MA: por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura de Município de Chapadinhã - MA: a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, incluindo também a marca da Prefeitura Municipal de Chapadinhã - MA;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.



ATOS MUNICIPAIS

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O proponente 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 proponente, 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 proponente, 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 proponente 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 proponente, 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 proponente 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 proponente e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA



TERÇA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

CHAPADINHA - MA

VOL. 04, Nº 3461 – PÁGINAS: 07

ATOS MUNICIPAIS

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo proponente 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 da administração pública municipal de Chapadinho - MA.

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 PROPONENTE.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será por meio de envio de relatórios.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (6) seis meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Chapadinho - MA.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de Chapadinho - MA para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Chapadinho - MA, 15 de Outubro de 2024.

MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA



TERÇA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

CHAPADINHA - MA

VOL. 04, Nº 3461 – PÁGINAS: 07

ATOS MUNICIPAIS

SANDRA MICHELE MORAIS DUARTE
Representante legal da empresa



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA



TERÇA-FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

CHAPADINHA - MA

VOL. 04, Nº 3461 – PÁGINAS: 07

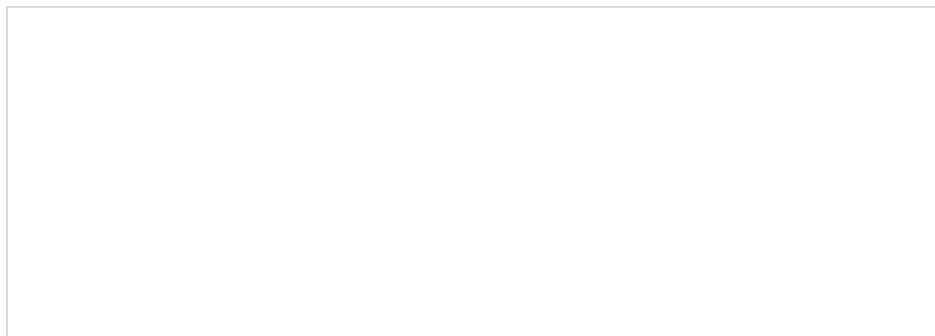
ATOS MUNICIPAIS



MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO
Prefeita Municipal



ANTONIO NASCIMENTO FERNANDES
Presidente da Câmara Municipal



AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 310 – CENTRO
CHAPADINHA/MA, CEP: 65.550-000
Email: cplchapadinha2021@gmail.com
CNPJ: 06.117.709/0001-58

Carimbo de Tempo