

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

"SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC), OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DO VII ENCONTRO DE MOTOCICLISTAS 2026, NO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE-MG."

JOÃO MONLEVADE/MG - 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (LEI Nº 14.903/2024) VISANDO À REALIZAÇÃO DO VII ENCONTRO DE MOTOCICLISTAS DE JOÃO MONLEVADE E AÇÕES CULTURAIS INTEGRADAS.

O Município de João Monlevade, por intermédio da Fundação Casa de Cultura, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, torna público o presente Edital de Chamamento Público, que visa à seleção de proposta para a celebração de Termo de Execução Cultural para a realização do VII Encontro de Motociclistas de João Monlevade e provisão de estruturas para ações integradas, a serem realizados nos dias 10, 11 e 12 de abril de 2026, na Praça da Paz, Rua Paulo Silva – Vila Tanque, João Monlevade – MG.

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Edital tem por finalidade a seleção de proposta para a celebração de Termo de Execução Cultural (TEC), instrumento jurídico previsto no art. 4º, inciso I, alínea 'a', da Lei nº 14.903/2024, com o Município de João Monlevade. O referido instrumento tem por escopo a formalização do apoio à execução de ação cultural de interesse público, mediante a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil selecionada.

2. DO OBJETO E DA DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES

2.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil para celebrar TEC visando à contratação, implantação, operação e manutenção da infraestrutura completa para a realização do VII Encontro de Motociclistas de João Monlevade e das ações culturais integradas "Rock na Rua" e "Volta Histórica".

2.2. Para a perfeita execução do objeto e delimitação das obrigações, a parceria será dividida em duas esferas de responsabilidade, conforme o art. 12 da Lei nº 14.903/2024:

2.2.1. Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada:

- a)** A organização, promoção e execução integral do VII Encontro de Motociclistas de João Monlevade, a ser realizado no dia 11 de abril de 2026;
- b)** O fornecimento, a montagem e a operação de toda a infraestrutura e dos serviços de apoio listados no item 2.4 deste Edital, garantindo que a estrutura permaneça disponível e funcional durante os três dias de eventos.

2.2.2. Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Fundação Casa de Cultura):

- a)** A organização e execução integral das ações culturais "Rock na Rua" (dia 10/04/2026) e "Volta

Histórica" (dia 12/04/2026), utilizando a infraestrutura disponibilizada pela OSC;

b) A OSC selecionada fica, portanto, isenta de qualquer responsabilidade sobre a curadoria e organização ou conteúdo durante a execução dos eventos "Rock na Rua" e "Volta Histórica".

2.3. A integração dos eventos e o compartilhamento da infraestrutura fundamentam-se nos princípios da eficiência e da economicidade (art. 37 da Constituição Federal e art. 33 da Lei nº 14.903/2024).

2.4. A infraestrutura mínima e os serviços a serem providos pela OSC durante os três dias de execução, sob sua total responsabilidade, conforme Plano de Trabalho (Anexo I), incluem:

- Iluminação cênica e estrutural;
- Sonorização profissional, compatível com as dimensões do evento e riders dos artistas;
- Palco e estruturas correlatas;
- Banheiros Químicos (mínimo 10 femininos, 10 masculinos e 1 PNE);
- Tendas para apoio e áreas de convivência;
- Estrutura de camarim para as bandas;
- Responsável técnico eletricista com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- Fornecimento de mesas e cadeiras;
- Painel de LED para o palco;
- Contratação de equipe de segurança (mínimo 12 profissionais);
- Contratação de equipe de brigadistas (mínimo 06 profissionais);
- Alimentação para o camarim de todas as atrações (Rock na Rua, Encontro de Motociclistas e Volta Histórica);
- Contratação de equipe de limpeza para antes, durante e após o evento;
- Contratação de locutor(a) ou mestre de cerimônias.

2.5. DA COOPERAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A Fundação Casa de Cultura será a única responsável pela contratação e disponibilização de todas as bandas musicais que se apresentarão durante o evento, sem ônus ou responsabilidade para a OSC selecionada, EXCETO a alimentação de todos os artistas (abastecimento de camarim) nos três dias de evento.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A celebração do presente Termo de Execução Cultural para a realização do VII Encontro de Motociclistas de João Monlevade e suas ações integradas é um ato de relevante interesse público, fundamentado em uma visão multifacetada que transcende o evento em si, alinhando-se a eixos estratégicos de desenvolvimento para o Município, conforme detalhado a seguir:

3.2. Dimensão Cultural e Artística: O evento consubstancia-se como uma importante manifestação cultural contemporânea, que valoriza a cultura do motociclismo e suas expressões artísticas associadas, notadamente o gênero musical Rock. Ao promover um evento gratuito e de livre acesso na Praça da Paz, a Administração Pública cumpre seu dever de democratizar o acesso à cultura, conforme o art. 215 da Constituição Federal. A ação fomenta diretamente a cadeia produtiva da cultura, envolvendo artistas, técnicos, produtores e outros profissionais, e fortalece a identidade cultural local.

Fomento ao Turismo e Desenvolvimento Econômico Local: O Encontro de Motociclistas está consolidado como um produto de alto potencial turístico, atraindo visitantes de diversas cidades e estados. Este fluxo de turistas impulsiona diretamente a economia local, gerando receita para a rede hoteleira, o setor gastronômico (bares, restaurantes, lanchonetes), postos de combustível e o comércio em geral. Destarte, o fomento ao evento não se configura como uma despesa, mas como um investimento com retorno direto para a economia do município, gerando emprego e renda.

3.3. Promoção do Lazer e da Convivência Comunitária: O evento atende ao direito social ao lazer, previsto no art. 6º da Constituição Federal, oferecendo à população de João Monlevade uma opção de entretenimento qualificada e gratuita. A ocupação democrática do espaço público promove a convivência comunitária, a integração social e o fortalecimento dos laços entre os cidadãos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida urbana.

3.4. Interface com o Esporte e o Associativismo: O motociclismo, enquanto prática que mescla esporte, lazer e cultura, é um vetor de associativismo. Os motoclubes, que formam o público central do evento, são exemplos de organização da sociedade civil que frequentemente se envolvem em ações sociais e filantrópicas, fortalecendo o tecido social do município. O apoio ao encontro, portanto, também representa um reconhecimento e um estímulo a essas formas de organização comunitária.

3.5. Alinhamento com Políticas Públicas Estratégicas e o ICMS Cultural: A realização do VII Encontro de Motociclistas está em plena consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Cultura (SNC) e com o Plano Municipal de Cultura. Por ser um evento consolidado e integrante do Calendário Oficial de Eventos do Município, sua realização é estratégica para a pontuação de João Monlevade no programa do ICMS Cultural de Minas Gerais. A comprovação de um calendário cultural ativo e relevante é um dos critérios que permitem ao município receber uma parcela maior da arrecadação do ICMS estadual, revertendo o investimento no evento em mais recursos para a própria área da cultura e do patrimônio.

4. DOS PARTICIPANTES

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público, exclusivamente, Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social.

4.2. Justificativa da Restrição: A restrição de participação a Organizações da Sociedade Civil, ato discricionário da Administração Pública, fundamenta-se na natureza e complexidade do objeto. A gestão de um evento de grande porte, que envolve a contratação de múltiplos serviços e a responsabilidade por uma infraestrutura complexa durante três dias, demanda uma capacidade de

governança, estrutura administrativa e finalidade pública institucional que são mais adequadamente atendidas pelo perfil de uma OSC, garantindo maior segurança na execução e alinhamento com o interesse público.

4.3. Ao realizar a inscrição, o proponente manifesta plena ciência e concordância com todos os termos deste Edital e seus anexos, e declara, sob as penas da lei, a veracidade e legitimidade de todas as informações e documentos que vier a apresentar.

4.4. Resta vedada a participação de OSCs que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 10, §§ 5º e 6º, da Lei nº 14.903/2024, notadamente aquelas cujos dirigentes sejam cônjuges, companheiros ou parentes de agentes públicos com atuação na Fundação Casa de Cultura.

5. INSCRIÇÃO: PROPOSTA E HABILITAÇÃO INICIAL

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), disponibilizado no link: <https://acesse.one/CREDENCIAMENTO-02-2026>, o qual também será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de João Monlevade. Os candidatos deverão anexar, nos campos específicos do formulário, todos os documentos exigidos neste Edital, em formato PDF.

5.2. A Fundação Casa de Cultura do Município de João Monlevade não se responsabiliza por eventuais falhas de conexão à internet, instabilidades do sistema, erros no envio de arquivos, extravio de documentos decorrente de uso inadequado da plataforma ou quaisquer outros problemas de ordem técnica que impossibilitem a efetivação da inscrição. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que todos os documentos foram devidamente anexados e encaminhados, bem como solicitar o comprovante de envio das respostas ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Cópia do CPF e Carteira de Identidade do Presidente ou representante legal da **OSC**;
- Comprovação de no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de regularidade jurídica: Estatuto, Contrato Social ou documentos equivalentes;
- Ata de posse do mandato da diretoria;
- Comprovação documental de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do Termo de Execução Cultural (TEC) ou de natureza semelhante ao objeto do Termo de Execução Cultural (TEC);
- Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

- Plano de Trabalho.
- Comprovante de endereço da OSC.

6.1. Para comprovar capacidade técnica e prévia experiência de execução de objeto similar ao proposto no edital, a OSC deverá apresentar:

6.2. Comprovação de objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

6.3. Para comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do termo de execução cultural ou de natureza semelhante, a OSC deverá apresentar **pelo menos 01 (um)** dos seguintes documentos:

- Documento que comprove a aprovação de contas de termos de execução cultural firmado anteriormente ou de natureza semelhante com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras entidades sem fins lucrativos;
- Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Entidade ou a respeito dela;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto do Termo de Execução Cultural (TEC) ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- Prêmios de relevância, recebidos pela OSC;
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras entidades sem fins lucrativos;
- currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros.

6.4. O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo constante do Anexo I – Plano de trabalho, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a descrição da realidade objeto do Termo de Execução Cultural (TEC), devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandam atuação em

rede;

- a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

6.5. Cada **entidade** poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.6. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela Administração Municipal.

7. OSCs CLASSIFICADAS: HABILITAÇÃO FINAL (APÓS RESULTADO FINAL)

7.1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da termo de execução cultural, conforme Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Declaração do representante Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da **OSC**;
- ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXISTÊNCIA
- Anexo VI – Declaração da Não incorrência de Vedações;

8. COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público.

8.2. Para subsidiar seus trabalhos, a COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO

poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

8.3. A COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8.4. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9. DA FASE DE SELEÇÃO

9.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO analisará as propostas apresentadas pelas **OSC** concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.2. A COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO terá o prazo estabelecido no cronograma para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

9.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste edital.

9.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2		
Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Atingida
A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) O não atendimento ou O atendimento insatisfatório (0,0).	

B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere o Termo de Execução Cultural (TEC)	<p>Grau pleno de adequação (2,0)</p> <p>Grau satisfatório de adequação (1,0)</p> <p>O não atendimento ou O atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</p>	
--	--	--

C) Descrição da realidade objeto do Termo de Execução Cultural (TEC) e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<p>Grau pleno da descrição (1,0)</p> <p>Grau satisfatório da descrição (0,5)</p> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p>	
---	--	--

Capacidade técnico Operacional da instituição Proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou Projetos relacionados ao objeto do Termo de Execução Cultural (TEC) ou de natureza semelhante	<p>Grau pleno de capacidade técnico operacional (3,0).</p> <p>Grau satisfatório de Capacidade técnico operacional (1,5).</p> <p>O não atendimento ou O atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico operacional (0,0).</p>	
Pontuação Máxima Global		10 PONTOS
Pontuação Global atingida		

9.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento “D”, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação

do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento “D”, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

9.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam nota “zero” em quaisquer dos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto do Termo de Execução Cultural (TEC) e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- que estejam em desacordo com o Edital;
- ou com valor incompatível com o objeto do Termo de Execução Cultural (TEC).

9.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

10. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	13/02/2026
2	Envio das propostas pelas OSC's.	16/02/2026 a 24/02/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO	25/02/2026 a 26/02/2026
4	Divulgação do resultado preliminar	27/02/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	02/03/2026 a 04/03/2026
6	Análise dos recursos pela COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO.	05/03/2026 a 06/03/2026
7	Apresentação de contrarrazões de recurso	09/03/2026 a

		10/03/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) e Assinatura do Termo de Execução Cultural	11/03/2026

10.1. O Termo de Execução Cultural (TEC) somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Municipal.

11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do orçamento previsto e aprovado na forma da Lei para o exercício de 2026, ou outra que vier a substituir:

Órgão: Fundação Municipal Casa de Cultura

Dotação: 0300.3001.1339213022.128

Elemento de Despesa: 33504300000

Fonte: 1500000000000 Ficha: 652

Valor: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

11.2. O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Execução Cultural (TEC), observada a proposta apresentada pela Entidade selecionada.

11.3. Nas contratações, realização de despesas e pagamentos efetuados com recursos do Termo de Execução Cultural (TEC), o agente cultural deverá observar as disposições contidas no instrumento celebrado e na legislação vigente, em especial os artigos 12 a 21 da Lei nº 14.903/2024.

11.4. Ressalta-se que as escolhas da equipe de trabalho e de fornecedores são de responsabilidade do agente cultural, conforme o § 1º do art. 15, não sendo exigidos procedimentos similares aos adotados pela administração pública em contratações administrativas. A leitura integral da legislação é recomendada, não podendo o agente cultural ou seu representante alegar desconhecimento para deixar de cumpri-la ou para evitar as sanções cabíveis.

11.5. Os recursos do Termo de Execução Cultural (TEC) deverão ser aplicados exclusivamente na realização da ação cultural pactuada, conforme o plano de trabalho, nos termos do art. 13 da Lei nº 14.903/2024.

11.6. São admitidas, entre outras, as seguintes despesas, desde que necessárias à execução do objeto:

- prestação de serviços e aquisição ou locação de bens;
- remuneração da equipe responsável pela execução do plano de trabalho, inclusive pessoal próprio da entidade, durante a vigência do instrumento, abrangendo salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias, FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais obrigações legais;
- diárias e despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, quando indispensáveis à execução do objeto;
- despesas com divulgação, comunicação e assessorias técnica, contábil e jurídica;
- custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como água, energia elétrica, telefone e outras despesas correlatas, independentemente do percentual em relação ao valor total do TEC;
- aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, bem como serviços de adequação de espaço físico, quando necessários à instalação e utilização desses bens.

11.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos transferidos, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, poderão ser utilizados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia, conforme prevê o art. 20 e 21 da Lei nº 14.903/2024. Caso haja valores não executados ao término do Termo de Execução Cultural (TEC), a administração pública poderá solicitar sua devolução, observando-se os procedimentos legais aplicáveis.

11.8. O Termo de Execução Cultural (TEC) será celebrado conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitando o interesse público e a conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o termo com os proponentes, os quais não possuem direito subjetivo ao repasse financeiro, nos termos da Lei nº 14.903/2024.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência do Termo de Execução Cultural (TEC), será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município.

12.2. A vigência do Termo de Execução Cultural (TEC) poderá ser alterada mediante solicitação formal e justificada do agente cultural, apresentada à administração pública com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência ao término inicialmente previsto, conforme art. 17 da Lei nº 14.903/2024.

12.3. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Execução Cultural (TEC) deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1. A liberação de recursos financeiros deverá seguir o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, podendo ocorrer em parcela única ou em etapas, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural (TEC).

13.2. O repasse dos recursos será realizado em conta corrente específica para a movimentação dos valores recebidos pela Entidade, no âmbito do Termo de Execução Cultural (TEC) com o Município.

13.3. Toda a movimentação de recursos no âmbito do Termo de Execução Cultural (TEC) será realizada mediante transferência eletrônica de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. As contas deverão ser prestadas conforme as disposições do Termo de Execução Cultural (TEC), observando os critérios estabelecidos na Lei nº 14.903/2024, em até 120 dias após o cumprimento do objeto.

14.2. A prestação de contas apresentada pela entidade deverá conter elementos que permitam ao Órgão Público avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados obtidos até o período abrangido pela prestação de contas. Além disso, deverão ser apresentados registros fotográficos do evento, comprovando o cumprimento de cada item do plano de trabalho.

14.3. Poderão ser apresentadas, complementarmente, declarações de instituições parceiras e outros documentos cabíveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital será divulgado na íntegra no Diário Oficial do Município (AMM), bem como em página do sítio eletrônico oficial do Município de João Monlevade na internet www.pmjm.mg.gov.br com prazo de 09 (nove) dias para a apresentação das propostas, conforme previsto no cronograma.

15.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data-limite para envio das propostas, devidamente protocolado e dirigido à COMISSÃO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO, no seguinte endereço: Rua Timóteo nº. 172, bairro Lucilia, CEP.: 35.930-039, no horário de 7h:00m às 17h:00m.

15.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-

se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

15.5. A administração pública municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

15.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.7. A OSC será integralmente responsável pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados em qualquer etapa do Chamamento Público. A detecção de falsidade documental ou de informações inverídicas poderá resultar na desclassificação da proposta, na imposição das sanções administrativas cabíveis e na comunicação do ocorrido às autoridades competentes para investigação de eventual crime. Caso tais irregularidades sejam constatadas após a formalização do Termo de Execução Cultural (TEC), poderão ensejar a rescisão do instrumento, a rejeição da prestação de contas e a aplicação das penalidades previstas na lei 14.903/2024.

15.8. A OSC selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

15.9. A administração pública municipal não cobrará das OSC's concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

15.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

15.11. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos poderão ser obtidos exclusivamente na Fundação Municipal Casa de Cultura de João Monlevade por meio do e-mail: casadeculturamonlevade@gmail.com

15.12. O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou do Termo de Execução Cultural (TEC) dele decorrente será o da Comarca de João Monlevade-MG.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram ao presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Plano de Trabalho.

- Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo III – Declaração de Tempo de Existência;
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
- ANEXO V - RELAÇÃO NOMINAL DE COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO VIII - MINUTA DO Termo de Execução Cultural (TEC) Nº /2026

João Monlevade/MG, 13 de fevereiro de 2026.

NADJA LÍRIO FURTADO

Presidente - Diretora Fundação Casa de Cultura

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA OSC:		
OSC PROPONENTE: **NOME DA ENTIDADE IDÊNTICO AO CARTÃO CNPJ		CNPJ: XXXXXXXXXX
ENDEREÇO: Rua XXXXXX, nº. XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX		
CIDADE: XXXXXX CEP: XXXXXX	U.F: XXXXXX	DDD/TELEFONE: (31)XXXXXXX E-MAIL: XXXXXXXXXXX SITE: XXXXXXXX
2. DADOS DO PRESIDENTE:		
NOME DO PRESIDENTE: XXXXXXXXXXX		
CPF: XXXXXXXXXXXXX		
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR: XXXXXXXX		
ENDEREÇO: Rua XXXXXXXXXXXX, nº. XXX, Bairro XXXXXXXXXXXX CIDADE: XXX U.F: XXX CEP: XXXXX DDD/TELEFONE: XXXXXXXXXXXXX E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXX		

3. OBJETIVO GERAL:

Especificar qual é o objetivo geral do Termo de Execução Cultural (TEC).

4. PÚBLICO ALVO:

Especificar o público que será atendido pelo projeto.

5. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO DA REALIDADE:

Justificar a importância e relevância do projeto e conceituar de acordo com a realidade da sociedade.

6. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DESCRITA NO PLANO DE TRABALHO:

DATA DE CRIAÇÃO: XX/XXX/XXXX

TEMPO DE EXPERIÊNCIA: XX () anos

7. OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:

-
-
-
-
-

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

-
-
-
-
-

9. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM

EXECUTADOS:

OBS: descrever neste quadro o que será custeado com o RECURSO DO Termo de Execução Cultural (TEC), conforme exemplos abaixo:

META/OBJETIVO	MEIOS DE REALIZAÇÃO	PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO
1)Realizar Promover.... Ofertar...	- Aquisição de - Contratação de serviços de terceiros paraetc... - - -	Mês xx Mês yy Mês zz
2)Realizar Promover.... Ofertar...	- Aquisição de - Contratação de serviços de terceiros paraetc... - - -	Mês xx Mês yy

- A prestação de contas deverá ser apresentada pela Entidade conforme cronograma elaborado e encaminhado pela Comissão de Avaliação, após análise da complexidade do objeto do Termo de Execução Cultural (TEC).

10. DADOS HISTÓRICOS E TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO:

<p>10.1. OBJETIVOS DA OSC:</p> <p>Descrever os objetivos da instituição.</p>
<p>10.2. HISTÓRICO DA OSC:</p> <p>Descrever como surgiu a instituição.</p>

10.3. PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:

Origem do público alvo da instituição.

10.4. DEMANDA DA COMUNIDADE:

DESCREVER QUAL É A DEMANDA DA COMUNIDADE QUE JUSTIFIQUE A FORMALIZAÇÃO DO Termo de Execução Cultural (TEC) E INVESTIMENTO DO RECURSO PÚBLICO.

11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

11.1. PRAZO DO Termo de Execução Cultural (TEC): 60 (sessenta) dias

11.2. VALOR TOTAL DO Termo de Execução Cultural (TEC): R\$ R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Parcela Única

R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

13. INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA (deve ser exclusiva para este Objeto e será aberta APÓS assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)):

13.1. BANCO PÚBLICO: BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

13.2. Código da Agência:

13.3. Número da conta corrente:

14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS

(inserir os itens de despesa e valores estimados para cada despesa)

Itens de despesa (exemplos)		Valor (\$)
1.	Pagamento de prestador de serviços (banda musical, iluminação, sonorização, palco, banheiros químicos, tendas, eletricitas, mesas e cadeiras,	R\$ xxxx,xx
2.	Pagamento de material de consumo (alimentos, produtos de limpeza, material de apoio)	R\$ xxxx,xx
		Valor total do Termo de Execução Cultural xx.xxx,xx

João Monlevade, _____ de _____ de 20xx.

-

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA OSC PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Entidade está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº **XX/26**, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

João Monlevade-MG, _de__de 2026

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXISTÊNCIA

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA OSC PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Entidade XXX, existe há () anos, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ em anexo, emitido pela Receita Federal do Brasil e que se encontra sediada à __, nº __, Bairro __, na cidade de __, conforme comprovante de conta de água, **luz ou telefone/contrato de locação**.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade-MG,

de _ de 2026 .

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA OSC PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Entidade XXX:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no termo de execução cultural e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos do Termo de Execução Cultural (TEC) às condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no Termo de Execução Cultural (TEC) e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no Termo de Execução Cultural (TEC) e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da Termo de Execução Cultural (TEC) outros materiais para tanto.

OBS: A entidade adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

João Monlevade-MG, de de 2026

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO V

RELAÇÃO NOMINAL DE COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA OSC PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, informo que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de **—/—/—** a **—/—/—**, são:

Nome			C P F	
RG/Órgão Expedidor		Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo				CEP
Cidade	Estado	Telefone	E-mail	

Nome			C P F	
RG/Órgão Expedidor		Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo				CEP
Cidade	Estado	Telefone	E-mail	

*inserir quantos campos forem necessários.

João Monlevade-MG, XX de XXXX de 2026

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA OSC PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta Entidade e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de termos de execução cultural anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Execução Cultural, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar o Termo de Execução Cultural (TEC) ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar o Termo de Execução Cultural (TEC) ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de termos de fomento cultural julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a termos de fomento tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

João Monlevade-MG , de de 2026.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA OSC PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Entidade não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

João Monlevade-MG, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VIII

MINUTA DO Termo de Execução Cultural (TEC) Nº /2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026–, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 A FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA, neste ato representado por sua Diretora-Presidente, Senhor(a) Nadja Lírio Furtado, e o(a) AGENTE CULTURAL, [xxxxxxxxxxxxxxxx], portador(a) do RG nº [xxxxxxxxxxxx], expedida em [xxxxxxx], CPF nº [xxxxxxxxxxxxxxxx], residente e domiciliado(a) à [xxxxxxx], CEP: [xxxxxxx], telefones: [xxxxxxx], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [xxxxxxxxxxxxxxxx], contemplado no conforme processo administrativo nº [xxxxxxxxxxxxxxxx].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [xxxxxxxxxxxx] ([xxxxxxxxxxxxxxxx] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 DIAS contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA 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 Fundação Casa de Cultura e Prefeitura de João Monlevade, de acordo com as orientações;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - 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 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo,

assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações decorrentes deste edital será realizado pela Fundação Casa de Cultura, por meio da Comissão de Análise Documental e Homologação. A Comissão acompanhará a execução das atividades, analisará os relatórios e demais documentos comprobatórios apresentados pelos proponentes, podendo, quando necessário, solicitar informações complementares ou realizar outras diligências para assegurar o fiel cumprimento do objeto pactuado..

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NADJA LÍRIO FURTADO
Diretora-Presidente

FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]