



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

EDITAL nº 137/2020 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2020 - APOIO AO ARTISTA E PRODUÇÃO LOCAL

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, torna público o presente Edital e faz saber que estará recebendo propostas de projetos culturais de áreas e segmentos diversificados em formato de contratação para apoio de artistas, produtores e profissionais ligados à cultura e à arte com sede no município de Itu, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Informações sobre este edital: na Secretaria de Administração – Departamento de Compras – 2º andar, localizada na Avenida Itu 400 anos, nº 111, Itu Novo Centro, Itu/SP, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, das 08h às 17h.

1.2 Da apresentação dos envelopes: deverão ser apresentados dois envelopes lacrados, contendo a seguinte documentação: ENVELOPE – HABILITAÇÃO, com os documentos necessários para a habilitação do proponente; ENVELOPE – PROJETO, com o projeto proposto pelo proponente. Cada envelope deverá estar identificado da seguinte forma: Tipo de envelope (habilitação ou projeto), nome do proponente, área de atuação item 2.5 e número do Chamamento Público nº 03/2020.

1.3 A entrega dos envelopes poderá ser feita:

a) Pelos correios, neste caso, devendo ser encaminhada para Secretaria de Administração – Departamento Central de Compras – 2º andar, localizada na Avenida Itu 400 anos, nº 111, Itu Novo Centro, Itu/SP CEP 13303500 - até 24h antes do prazo final; ou pessoalmente, devendo ser entregue até as **9h00min** do dia **26/10/2020**, na Secretaria de Administração da Prefeitura – Departamento de Central de Compras, endereço mencionado acima, sendo a abertura da sessão a partir das 09h30min do mesmo dia.

1.4 Abertura dos envelopes: dia **26/10/2020**, às **9h00min**, na Secretaria de Administração – Departamento Central de Compras, endereço mencionado acima.

1.5 Do ENVELOPE 1: serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação e avaliados pelo cumprimento formal das exigências dispostas no edital. Após a habilitação e prazo recursal, os envelopes de projetos serão entregues à Comissão Especial de Avaliação/Banca Examinadora, nomeada pela Secretaria da Cultura e do Patrimônio Histórico especificamente para esse fim, para avaliação artística na forma do edital.

2 - OBJETO

2.1 O Edital Cultural de apoio ao artista e à produção local tem por objetivo apoiar financeiramente, por meio de chamamento público, atividades artístico-culturais com o objetivo de estimular a criação, o acesso, a formação e a participação de grupos, artistas e coletivos para o fomento cultural da cidade, promovendo a inclusão e estimulando dinâmicas culturais e a criação artística em geral.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

2.2 O presente Edital tem por finalidade a contratação de empresa (s) ou entidade (s) de natureza cultural, sediada no município de Itú para realização de ações artísticas em formatos e locais pré-selecionados pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico. Esta contratação tem por objetivo o apoio ao artista e produtor Ituano, bem como suas atividades de caráter cultural, em função do cenário social devido a pandemia COVID-19.

2.3 A (s) empresa (s) e ou entidade (s) deverão apresentar propostas, cujo (s) projeto (s) contemplem a realização de apresentações e intervenções artísticas de áreas e segmentos diversificados.

2.4 Não há limites para apresentação de propostas por empresa, porém somente poderão ser aprovadas até 04 (quatro) projetos por proponente.

2.5 Os projetos a serem contemplados, poderão apresentar ações artístico-culturais passíveis de apoio para criação, produção, fruição e difusão das seguintes áreas:

- I. Patrimônio Imaterial, Culturas Populares;
- II. Música;
- III. Artes Visuais (Pintura, Artesanato, Fotografia, Design, Arte Urbana);
- IV. Artes Cênicas;
- V. Expressões Literárias, Poesias, Intervenções, Contações de Histórias
- VII. Cultura Geek/ Games/ HQ;
- VIII. Hip Hop/ Cultura urbana;
- XIII. Dança;
- IX. Circo;
- X. Cultura LGBTQIA+, Cultura étnica, Fomento à mulher monoparental;
- XI. Audiovisual e Cinema.

3 - ESPECIFICAÇÕES DAS PROPOSTAS

3.1 Todas as atividades deverão ocorrer conforme as diretrizes da Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico. As ações serão realizadas em formato presencial e formato online. Todas as atividades presenciais seguirão as normas e diretrizes de segurança conforme protocolos de segurança COVID - 19.

3.2 Para os projetos em formato presencial é necessário especificar claramente se há necessidade de apoio estrutural (tenda), os quais ficarão sob encargo da Prefeitura da Estância Turística de Itú. O projeto deve especificar claramente as necessidades referente a este item, o qual ficará condicionado a viabilidade econômica.

3.3 Para os projetos online, a Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico agendará as datas e horários, diretamente com o proponente, para execução dos projetos (Museu Histórias de Vida).

3.4 Os projetos em formato online serão entregues em formato de arquivo e serão disponibilizados ao público nas plataformas virtuais vinculadas à Prefeitura de Itú, após o período eleitoral.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

3.5 O proponente receberá uma notificação em seu e-mail com a data de veiculação do projeto em formato online e poderá, após a publicação, veicular também em suas redes sociais pessoais.

3.6 As ações propostas deverão ser desenvolvidas, conforme descrito a seguir:

a) ETAPA 1: INTERVENÇÕES URBANAS (ARTES VISUAIS E POESIA)

a.1 Nesta etapa serão apresentadas propostas para execução de 15 (quinze) intervenções artísticas visuais divididas por categorias e realizadas em espaços públicos pré-selecionados pela Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico.

a.2 As intervenções visuais terão como objetivo o fomento cultural por meio do sentimento de pertencimento, o estabelecimento de marcas visuais contemplativas, a recriação de paisagens urbanas e a promoção da arte e do artista local.

a.3 As intervenções serão apresentadas previamente à equipe de coordenação e estarão sujeitas a aprovação e direcionamento, conforme o conteúdo apresentado.

a.4 Os locais selecionados para as áreas de Artes Visuais, Grafite e Poesia serão padronizados em espaços públicos localizados em bairros do município de Ituí. Já na área de Fotografia, os locais de exposição ficarão a critério da Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico e as imagens deverão ser enviadas em arquivo digital, conforme especificações abaixo:

a.5 As intervenções serão divididas nas seguintes áreas e suas respectivas quantidades:

	ÁREA	DESCRIÇÃO	QTD	DETALHAMENTO
1	FOTOGRAFIA	Exposição Fotográfica: "Sorrir com os olhos". Registro de pessoas (crianças, jovens, adultos e idosos) fazendo uso de máscaras faciais e expressando sorrisos.	2 projetos	As imagens serão entregues da seguinte forma: - Total de 40 imagens em arquivo em formato digital com resolução de 300 dpi's. (20 imagens para cada projeto)
2	ARTES VISUAIS	Formações expressivas realizadas utilizando-se de técnicas de produção que manipulam materiais para construir formas e imagens que revelem uma concepção estética e poética em um dado momento histórico.	6 projetos	As intervenções serão feitas em espaços urbanos. Todo o material utilizado será de responsabilidade do proponente.
3	GRAFITE	Uma inscrição, um desenho pintado ou gravado sobre uma estrutura.	5 projetos	As intervenções serão feitas em espaços urbanos. Todo o material utilizado (sprays, tintas, pincéis, etc) será de responsabilidade do proponente.
4	POESIA	Composição em versos (livres e/ou providos de rima), com associações harmoniosas de palavras, ritmos e imagens.	2 projetos	As intervenções serão feitas em espaços urbanos. Todo o material utilizado (sprays, tintas, pincéis, etc) será de responsabilidade do proponente.

a.6 * Não serão aprovados projetos que contenham imagens e/ou textos, cujo conteúdo façam alusão direta ou indiretamente à religião, preconceito racial, política, sexo ou qualquer tipo de exclusão ou julgamento de ordem social.

a.7 *As intervenções possuem caráter provisório, visto que podem ter suas estruturas cobertas por necessidades específicas e/ou de força maior ou em função de mudanças na gestão do município.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

b) ETAPA 2: CONTEÚDO VIRTUAL (AUDIOVISUAL, ARTES CÊNICAS, CIRCO, PATRIMÔNIO IMATERIAL, CINEMA, EXPRESSÕES LITERÁRIAS E CULTURA URBANA/HIP HOP).

b.1 Criação e produção de 20 (vinte) vídeos com duração de 5 à 12 minutos, divididos nas temáticas, conforme descrição abaixo:

ITEM	QTDE	ÁREA	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	10 Projetos	PESSOAS	CRIAÇÃO DE VÍDEOS EM FORMATO DE ESQUETE TEATRAL CÊNICA RELACIONADA A UMA PERSONALIDADE ITUANA (VIVA OU FALECIDA), CUJA HISTÓRIA DE VIDA FAZ REFERÊNCIA AO CENÁRIO CULTURAL ITUANO, NO QUE DIZ RESPEITO AO FOMENTO CULTURAL E PATRIMONIAL; ENALTECENDO A HISTÓRIA ITUANA, OS SÍMBOLOS E SABERES CULTURAIS.	AS CENAS PODERÃO SER FORMADAS NA PRIMERA PESSOA OU COMO CONTAÇÃO DE HISTÓRIA.
2	5 Projetos	CULTURA POPULAR	CRIAÇÃO DE VÍDEOS EM FORMATO MINI DOC (CARÁTER INFORMATIVO E DOCUMENTAL) SOBRE A CULTURA POPULAR ITUANA.	EX: FOLIA DE REIS, TRADIÇÕES, FESTA DO DIVINO, CAPOEIRA, CULTURA CAIPIRA, ETC.
3	2 Projetos	CONTAÇÃO DE HISTÓRIA	CRIAÇÃO DE VÍDEOS EM FORMATO LÚDICO COM CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS RELACIONADOS À TEMAS INFANTIS.	
4	2 Projetos	HIP HOP/CULTURA URBANA	CRIAÇÃO DE VÍDEOS EM FORMATO DE APRESENTAÇÃO COM CONTEÚDO VOLTADO À CULTURA HIP HOP ENALTECENDO A HISTÓRIA ITUANA, OS SÍMBOLOS E SABERES CULTURAIS.	EX: DANÇA, BATALHA, GRAFITE, ETC
5	1 Projeto	CINEMA	CRIAÇÃO DE UM MINI DOC COM O TEMA "CULTURA CAIPIRA"	DURAÇÃO DE 12 MINUTOS

b.2 As etapas de pesquisa, seleção da personalidade, história, projeto; bem como, todo processo criativo e construção do formato cênico será executado pelo proponente.

b.3 Exclusivamente a gravação dos vídeos (item 1) será realizada pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, por meio da Secretaria de Comunicação em datas e locais selecionados pela Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico.

b.4 Para a produção dos vídeos que possuam caráter informativo e documental, não serão permitidos aglomerações em espaços públicos e fechados para produção dos mesmos.

c) ETAPA 3: APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS VIRTUAIS (MÚSICA, ARTES CÊNICAS, DANÇA, CIRCO, CULTURA GEEK/GAMES/HQ, CULTURA LGBTQI+ E CULTURA ÉTNICA:

c.1 Serão (25) apresentações gravadas em vídeos com ações artístico-culturais para criação, produção, fruição e difusão das seguintes áreas:

ITEM	QTDE	ÁREA	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
1	8 Projetos	MÚSICA	APRESENTAÇÃO MUSICAL	VÍDEOS COM APRESENTAÇÕES DE 10 MINUTOS.
2	5 Projetos	ARTES CÊNICAS	APRESENTAÇÕES TEATRAIS DIVIDIDAS DA SEGUINTE FORMA: SENDO	VÍDEOS COM APRESENTAÇÕES DE 10 MINUTOS.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

			2 COM TEMÁTICAS ADULTAS E 3 COM TEMÁTICAS INFANTIS EM QUALQUER MODALIDADE	
3	3 Projetos	DANÇA	APRESENTAÇÕES DE DANÇA EM QUALQUER MODALIDADE.	VÍDEOS COM APRESENTAÇÕES DE 10 MINUTOS
4	2 Projetos	ARTE CIRCENSE	APRESENTAÇÕES VOLTADAS À ARTE CIRCENSE.	VÍDEOS COM APRESENTAÇÕES DE 10 MINUTOS.
5	2 Projetos	CULTURA GEEK/GAMES/HQ	APRESENTAÇÕES, OFICINAS, ESQUETES, INTERVENÇÕES QUE PROMOVAM A CULTURA GEEK E O UNIVERSO DOS GAMES	VÍDEOS COM ATÉ 10 MINUTOS
6	5 Projetos	CULTURA LGBTQIA+, CULTURA ETNICA	APRESENTAÇÕES, DOCUMENTÁRIOS, ESQUETES, INTERVENÇÕES, MINI DOC, ETC.	VÍDEOS DE ATÉ 10 MINUTOS

c.2 Os vídeos deverão ser gravados com celular na horizontal (celular deitado), em local fechado para diminuir os sons externos e para não atrapalhar a gravação da voz. O local deve estar com iluminação apropriada. Proporção: 4:3 ou 16:9 e resolução mínima de 480p; tamanho máximo do arquivo: 650MB e formato MP4. Não serão permitidos banners, cartazes ou qualquer tipo de publicidade informativa fora do contexto cênico. Todo conteúdo deverá ter caráter inédito, ficando expressamente proibido o envio de vídeos gravados para projetos ou apresentações anteriores.

c.3 Todo e qualquer conteúdo utilizado que rogue os direitos autorais de propriedade intelectual ficará sob a responsabilidade do proponente.

4 - CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 Poderá concorrer toda pessoa jurídica, tais como (Sociedade Empresária Limitada (Ltda.), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli), Microempreendedor Individual (MEI), Sociedade Simples (SS), Sociedade Anônima (SA), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Cooperativas e outras); devidamente constituída.

4.2 Serão considerados os projetos que apresentem propostas de ações coletivas, incluindo artistas, produtores, coletivos, cooperativas e que contemplem o máximo possível de representantes da cultura ituana; fomentando, desta forma, a democratização do recurso para que atinja o maior número possível de artistas e empresas, exclusivamente, sediadas no município de Itú; além de:

4.3 Ineditismo da proposta nas plataformas virtuais;

4.4 Contribuição cultural e estética - valor simbólico da experiência proporcionada pelo projeto para o artista e para a comunidade;

4.5 Fomento ao trabalho em grupo, incluindo artistas não habilitados juridicamente;

4.6 Exequibilidade para veiculação em plataforma digital;

4.7 Não serão admitidas para participar deste chamamento, as pessoas jurídicas cujos sócios administradores possuam parentesco de primeiro e segundo grau ou



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

conjugues vinculados a quaisquer agentes públicos integrantes dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, e com quaisquer integrantes das comissões de avaliação e de licitações.

4.8 O proponente dos projetos selecionados deverão possuir conta jurídica referente ao CNPJ da proposta apresentada para recebimento do Chamamento Público nº 03/2020. Não serão feitos repasses de recursos para contas bancárias de pessoas físicas.

5 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PAGAMENTO

5.1 Os recursos necessários para desenvolvimento desta ação serão oriundos da Prefeitura da Estância Turística de Itú, via Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, com aporte de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), os quais serão concedidos para execução dos projetos culturais objetos deste edital, atendida pela dotação orçamentária nº 3390.3101.13.392.3003.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL).

5.2 O recurso será dividido entre as áreas contempladas de forma a remunerar as ações descritas com o valor de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais), por projeto e estará sujeito à incidência, dedução e retenção de impostos, conforme a legislação em vigor.

5.3 O projeto cultural selecionado receberá o valor previsto no orçamento constante de sua proposta, do qual serão deduzidos os descontos previstos na legislação vigente.

5.4 Os recursos financeiros serão depositados exclusivamente na conta corrente do proponente contemplado (sendo vetado o depósito em contas conjuntas, contas poupança e/ou contas de terceiros), da seguinte forma:

- a)** 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- b)** 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias depois de cumprido o projeto e entrega do relatório demonstrativo da atividade executada (prestação de contas).

5.5 A partir do pagamento, o proponente contemplado obriga-se a fazer contato com o grupo gestor da Secretaria Municipal Cultura e do Patrimônio Histórico em até duas semanas, para retificação/ratificação do cronograma das atividades previstas no projeto.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 No **ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO** – deverão constar uma via do que segue:

- a) Declaração do proponente de que conhece e aceita as regras do **Edital Cultural de Apoio ao Artista e Produção Local**, que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (**Anexo 1**);
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;
- c) Cópia do CPF e o documento de identidade (RG) do (s) proponente (s) do projeto;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- h) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- j) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- k) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.
 - k.1) Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- l) Dados bancários da conta jurídica (banco, agência) com a devida comprovação em nome do proponente contemplado para depósitos dos recursos em conta jurídica.
- m) Declaração de que não é considerada inidônea por qualquer esfera do Poder Público, e ainda, que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação (**Anexo 2**);
- n) Declaração de aceitação expressa dos termos do presente edital, bem como de autorização à Prefeitura e à Secretaria da Cultura e do Patrimônio Histórico da utilização das imagens da produção artística em qualquer etapa, em mídia impressa ou eletrônica e internet (**Anexo 3**);
- o) Declaração de inexistência de plágio das obras e/ou projetos inscritos, bem como a garantia de possuir autorização de terceiros que, porventura, tenham direitos conexos sobre a produção artística, se responsabilizando inclusive, por eventuais reivindicações de terceiros quanto ao uso não autorizado e recolhimentos ao ECAD, indenizando regressivamente, se for o caso, a Prefeitura em eventual ação condenatória (**Anexo 4**).

6.2 As declarações exigidas na habilitação deverão ser assinadas pelo (s) representante legal da empresa, comprovando mediante contrato social ou estatuto com igual qualidade; ou se por terceiro com procuração; esta, caso particular, devidamente autenticada e reconhecida a firma.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

6.3 Os documentos deverão estar com data de validade regular e não serão aceitos protocolos, guias de recolhimento ou consulta de regularização em substituição aos mesmos, devendo ser em original ou cópia autenticada.

6.4 Cada proponente deverá entregar apenas um ENVELOPE – HABILITAÇÃO, independentemente do número de ENVELOPES 2 – PROJETOS que venha a apresentar.

6.5 No ENVELOPE – PROJETO – Cada projeto deverá ser apresentado em 3 (três) vias, de igual teor e conteúdo, montados com duas perfurações (modelo “arquivo”) ou devidamente fixado com grampos, clips ou similares (não utilizar encadernação tipo espiral), todas dentro de um mesmo envelope. A estrutura básica do projeto deverá seguir o seguinte roteiro:

a) A folha de rosto – ou capa – do projeto deve conter nome do proponente; número do documento de identificação (RNE para estrangeiros) e do Cadastro de Pessoa Jurídica; endereço completo; telefones; e-mail e área cultural conforme definido nos subitens 2.5.

b) Nome do Projeto;

c) Resumo do projeto;

d) Objetivos a serem alcançados;

e) Plano de trabalho contendo as etapas de execução;

f) Esboço do projeto a ser executado nos muros;

g) Ficha técnica do projeto, relacionando o nome e a função de todos os participantes do projeto;

h) Currículo completo de todos os integrantes do projeto, incluindo contatos, endereço de residência e carta de anuência assinada;

i) Histórico de atuação do grupo responsável pelo projeto, apresentando matérias e reportagens na imprensa, indicação de sites, blogs, páginas em redes sociais, cartazes, folders, fotos, vídeos, certificados, entre outros materiais de divulgação;

j) Apresentar a autorização do detentor dos direitos autorais quando o projeto envolver a realização de apresentações, exposições, exhibições ou outros usos de propriedade intelectual de terceiros;

k) Orçamento descritivo do projeto, em que poderão ser incluídas, entre outras, as seguintes despesas: Recursos humanos e materiais necessários; Material de consumo; Locação de equipamentos; Custo de produção; Transporte; Alimentação; l) Pesquisa e documentação; Despesas bancárias (tarifas de manutenção de conta); Impostos e encargos diversos. Não é permitido aplicação de recursos para construção ou conservação de bens imóveis.

6.6 Serão desclassificados os proponentes que não se enquadrarem nas disposições contidas na legislação pertinente e neste Edital, especialmente nas seguintes situações:

a) Não entrega dos documentos previstos no item 6.1;

b) Orçamento que apresente apenas o valor total, sem detalhamento de gastos.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

7 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 Os projetos inscritos e os respectivos proponentes serão avaliados em 2 (duas) etapas:

a) Etapa 1 - Da habilitação dos projetos - triagem, de caráter eliminatório, coordenada pela Comissão Permanente de Licitação, com o objetivo de verificar se o proponente cumpre as exigências previstas neste Edital, notadamente na entrega da documentação contida no ENVELOPE - HABILITAÇÃO, conforme o previsto no item 6.1 e seus subitens;

b) Etapa 2 - Da avaliação da Comissão de Seleção - avaliação de caráter classificatória de todos os projetos habilitados na etapa 1, e contidos nos ENVELOPES - PROJETOS, segundo os critérios previstos neste Edital.

7.2 ETAPA 1: HABILITAÇÃO

7.3 Após, realizada a etapa 1, a listagem completa das inscrições habilitadas e inhabilitadas, será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (<https://www.imprensaoficial.com.br>).

7.4 Sobre os recursos da etapa 1:

7.4.1 Caberá recurso da inhabilitação da inscrição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após publicação da lista de inscrições habilitadas e inhabilitadas.

7.4.2 O recurso será direcionado à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, localizada no endereço Avenida Itu 400 anos, nº 111, Itu Novo Centro, Itu/SP, e protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de segunda a sexta-feira, no horário regular de expediente, das 08:00 às 17:00 horas.

7.4.3 Os recursos da etapa 1 serão julgados pela equipe da Secretaria da Cultura e do Patrimônio Histórico e os resultados serão informados no prazo de até 10 (dez) dias após o período constante no item 7, subitem 7.4.1.

7.4.4 Após análise, a lista completa de habilitados e inhabilitados será exposta na sede da Prefeitura da Estância Turística de Itu, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações, e publicada no Diário Oficial do Estado (<https://www.imprensaoficial.com.br>).

8 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A avaliação será realizada por uma Comissão Especial do Chamamento Público composta por 3 a 5 (cinco) membros nomeados pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, cuja maioria será formada por servidores detentores de cargo de provimento efetivo.

8.2 Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas:

a) Em que tenham interesse direto na matéria;

b) Em que tenham participado como colaborador na elaboração do projeto; e

c) Em que estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com o respectivo cônjuge ou companheiro;



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

8.3 O membro da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Coordenação do Edital, abstendo-se de atuar sobre determinado projeto, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9 - ETAPA 2: AVALIAÇÃO

9.1 Os projetos habilitados na Etapa 1 serão avaliados conforme os seguintes critérios de seleção, conforme sua categoria:

- a) Ineditismo da proposta nas plataformas virtuais – 0 a 5 pontos;
- b) Contribuição cultural e estética - valor simbólico da experiência proporcionada pelo projeto para o artista e para a comunidade – 0 a 5 pontos;
- d) Fomento ao trabalho em grupo, incluindo artistas não habilitados juridicamente – 0 a 5 pontos;
- e) Exequibilidade para veiculação em plataforma digital – 0 a 5 pontos;

Total de 0 a 20 pontos.

9.2 Em caso de empate será utilizado como critério de desempate a nota obtida no seguinte item:

- a) Clareza da proposta – 0 a 5 pontos;

9.3 Permanecendo o empate, caberá à Comissão de Seleção, por maioria absoluta, realizar o desempate.

9.4 Cada projeto será avaliado pelos 03 a 05 (cinco) membros da Comissão de Seleção e sua nota final será resultado da média entre as notas individuais dos avaliadores.

9.5 Será considerada a nota de 15 pontos como nota de corte para classificação final. Assim, aqueles que atingirem os 15 pontos ou mais estarão classificados, em ordem decrescente. Os que não atingirem esta nota estão automaticamente desclassificados.

9.6 Para cada área será identificado o projeto melhor pontuado que será, automaticamente, inscrito na relação dos projetos contemplados;

9.7 Após a identificação dos projetos inicialmente contemplados será verificado o total dos recursos financeiros não distribuídos, considerando:

9.8 A possibilidade de uma determinada área não ter tido projeto habilitados/aprovados;

9.9 O resultado com a classificação dos proponentes contemplados será publicado no Diário Oficial do Estado.

9.10 Sobre o recurso da etapa 2 (Classificatória):

9.11 Caberá pedido de recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado da etapa 2.

9.12 Só serão aceitos pedidos de recursos direcionada à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, localizada no endereço Avenida Itu 400 anos, nº 111, Itu Novo Centro, Itu/SP, e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de segunda a sexta-feira, no horário regular de expediente, das 08h às 17h.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

9.13 A Comissão de Seleção designará, entre seus membros, aqueles que farão o julgamento dos pedidos de recurso e, caso sejam procedentes, a reavaliação.

9.14 Os resultados dos recursos serão informados ao recorrente no prazo de até 10 (dez) dias após o período constante no item 7, subitem 7.4.3.

9.15 O resultado final, após o julgamento dos pedidos de recurso, será homologado pelo Prefeito e publicado no Diário Oficial do Estado.

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Caberá à Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico:

a) Acompanhar a execução do projeto, através dos relatórios enviados pelos agentes contemplados e, sempre que possível e/ou necessário, por meio de visitas técnicas.

b) Divulgar a programação das atividades e resultados dos projetos contemplados através de seus canais de comunicação: site, redes sociais e comunicação impressa.

c) Analisar o pedido de alteração no projeto ou qualquer outra solicitação do contemplado, deferindo ou indeferindo o pedido em até 10 dias da solicitação.

11 - CABERÁ AO CONTEMPLADO

11.1 Realizar as atividades na forma e condições em que foram selecionadas;

11.2 Qualquer alteração no projeto deverá ser solicitada à Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico com antecedência de 30 dias, por escrito, acompanhada de justificativa e assinada pelo representante legal do proponente, cabendo à administração deferir ou não o pedido.

11.3 O desligamento de qualquer integrante da ficha técnica deverá ser devidamente justificado com carta assinada pelo próprio interessado e encaminhada ao programa.

11.4 A inserção de um novo integrante na ficha técnica deverá ser acompanhada do respectivo currículo, justificativa, função a ser desempenhada no projeto, carta assinada declarando estar ciente de sua participação no projeto e declaração de que não é funcionário público municipal.

11.5 Ficam sob responsabilidade dos contemplados todos os contratos, os custos, os encargos e a operacionalização do projeto proposto, aí incluídas as licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, etc.) necessárias à realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

11.6 Os contemplados ficarão obrigados a enviar ao final do projeto relatório de atividades, material de divulgação e registro (fotos ou vídeos) assinado pelo proponente;

11.7 A não realização do projeto implica no indeferimento da prestação de contas, o qual sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

11.8 Na hipótese de não aprovação das contas ou de glosa de valores por serem incompatíveis com a realização do projeto, a não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente (total ou parcial), que ficará impedido de encaminhar novos projetos ao Edital, firmar contratos com a Municipalidade ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais, até quitação total do débito, podendo ter seu nome incluído no CADIN (Cadastro Informativo Municipal), sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

11.9 Todos os relatórios deverão ser enviados por e-mail e em cópia impressa, devidamente assinada pelos contemplados, de acordo com os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura do Patrimônio Histórico.

11.10 O contemplado concorda em receber visitas presenciais da equipe de acompanhamento dos projetos durante o período de execução, e a prestar informações e esclarecimentos sobre o mesmo quando necessário.

11.11 O contemplado será responsável pela realização do projeto e documentos encaminhados, não implicando seu conteúdo qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico.

11.12 Se, em qualquer atividade programada, houver presença de menores de 18 anos em cena ou trabalhando nos bastidores, o selecionado deverá apresentar documento de liberação do Juizado da Infância e Juventude, até 72 (setenta e duas) horas antes da estreia, não sendo aceito o protocolo de requerimento. Na hipótese do não atendimento ao exposto neste item, o evento não poderá ser realizado.

11.13 Os artistas e as produtoras culturais do município de Itú envolvidos nos projetos inscritos devem cadastrar-se no Mapa Cultural de Itú (<http://mapacultural.itu.sp.gov.br/>), bem como confirmar número de cadastro municipal.

12 - DA DIVULGAÇÃO

12.1 Caberá ao proponente o envio da logomarca vinculada ao projeto, bem como as especificações necessárias para aplicação da mesma; além de sinopse das atrações para compor as informações necessárias para divulgação.

12.2 A logomarca será inserida em todo material de divulgação, o qual será executado pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itú.

12.3 A participação neste evento autoriza automaticamente o uso de imagem dos artistas, produtos, projetos e marcas envolvidas para divulgação do evento, divulgação da empresa organizadora e instituições apoiadoras, seja em mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros) como também em mídia eletrônica (programas de rádio, podcasts, vídeos e filmes para televisão aberta e/ou fechada, documentários para cinema ou televisão, entre outros), Internet, Banco de Dados Informatizado Multimídia, "home vídeo", DVD ("digital vídeo disc") e/ou divulgação científica de pesquisas e relatórios para arquivamento e formação de acervo histórico, sem qualquer ônus.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itú na internet (<https://itu.sp.gov.br/>).



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

13.2 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste chamamento público, deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: cultura@itu.sp.gov.br

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

13.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos e informações apresentados; bem como responsável por toda produção e logística do projeto, ficando a Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico omissa de qualquer responsabilidade de ordem jurídica e de todo e qualquer custo e despesas correlatas à participação no Chamamento Público; não cabendo, desta forma, nenhuma remuneração ou indenização por parte da administração pública.

14 – ANEXOS

14.1 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- b) Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração ou Fomento;
- c) Anexo III – Autorização de Imagem;
- d) Anexo IV – Declaração de inexistência de Plágio e de responsabilidade sobre direitos conexos;
- e) Anexo V – Minuta de Contrato;
- f) Anexo VI – Termo de ciência e de notificação;
- g) Anexo VII – Modelo de etiqueta de identificação.

14.2 Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será afixado em quadro próprio da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, no endereço mencionado no preâmbulo, e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em jornal de circulação no Município de Itu.

Itu, 22 de setembro de 2020.

Maria Teresa Alves Velho
Secretária Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico.



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

ANEXO 1

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2020**

Como participante do Chamamento Público nº 03/2020 realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, DECLARO que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital, que me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

Prefeitura da Estância Turística de Itu, ___ de _____ de 2020

Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura: _____



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Como participante do Chamamento Público nº 03/2020 realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itú, através da Secretaria Municipal de Cultura, DECLARO-ME idôneo por qualquer esfera do Poder Público e, ainda, que me comprometo a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação.

Prefeitura da Estância Turística de Itú, ___ de _____ de 2020

Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura: _____



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

ANEXO 3

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Como participante do Chamamento Público nº 03/2020 realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, DECLARO aceitar expressamente os termos do presente edital, bem como AUTORIZO à Prefeitura e à Secretaria da Cultura a utilização das imagens da produção artística em qualquer uma das etapas do projeto.

A presente autorização abrange a utilização das imagens tanto em mídia impressa, como também em mídia eletrônica, Internet, Banco de Dados Informatizado, DVD, divulgação científica de pesquisas e relatórios para arquivamento e formação de acervo histórico, e poderão ser utilizadas em todo e qualquer projeto e/ou obra de natureza sociocultural e educativa em território nacional e/ou no exterior.

As imagens poderão ser utilizadas para reprodução parcial ou integral, com ou sem edição; distribuição; comunicação ao público, tais como exposições e exposições; utilização no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu e de suas secretarias; e outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas.

Estou ciente de que a Prefeitura da Estância Turística de Itu dispõe da prerrogativa de utilização ou não das imagens, e de que a mesma não tem responsabilidade pelo uso indevido de terceiros, que venham a utilizá-las em outros veículos sem o consentimento do autor.

Prefeitura da Estância Turística de Itu, ____ de _____ de 2020

Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura: _____



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

ANEXO 4

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PLÁGIO E DE RESPONSABILIDADE
SOBRE DIREITOS CONEXOS**

Como participante do Chamamento Público nº 03/2020 realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, DECLARO para os devidos fins que inexistem plágio das obras e/ou projetos inscritos sob nossa responsabilidade, bem como garanto ter a autorização de terceiros que, porventura, tenham direitos conexos sobre a produção artística, e me responsabilizo, inclusive, por eventuais reivindicações de terceiros quanto ao uso não autorizado, indenizando regressivamente, se for o caso, a Prefeitura em eventual ação condenatória.

Responsabilizo-me a apresentar a identificação dos títulos e as composições das músicas utilizadas nos espetáculos no prazo estipulado, e estou ciente e de acordo que, caso utilize músicas que não sejam de domínio público, os encargos do ECAD serão de minha única e exclusiva responsabilidade e me comprometendo a regularizá-los e comprová-los através dos documentos competentes, quando demandado pelo Município, sob pena de desclassificação.

Prefeitura da Estância Turística de Itu, ___ de _____ de 2020

Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura: _____



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

ANEXO 5

MINUTA DE CONTRATO Nº/2020

**PROJETOS CULTURAIS DE ÁREAS E SEGMENTOS DIVERSIFICADOS EM
FORMATO DE CONTRATAÇÃO PARA APOIO DE ARTISTAS, PRODUTORES E
PROFISSIONAIS LIGADOS À CULTURA E À ARTE COM SEDE NO MUNICÍPIO
DE ITU.**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Itu 400 anos, n.º 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.440/0001-00, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico _____, brasileira, portadora da Cédula de Identidade com RG n.º _____ SSP/SP, e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliada nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado, _____ com sede à Av. _____ n.º _____ em _____ (município), inscrita no CNPJ sob n.º _____, doravante denominado (a) **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições da **Lei Federal** n.º 8666/93 e suas alterações, tendo em vista o que consta no Edital Convocatório à licitação pública na modalidade do **Edital n.º 137/2020** do **Chamamento Público n.º 03/2020**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1. O Edital Cultural de apoio ao artista e à produção local tem por objetivo apoiar financeiramente, por meio de chamamento público, atividades artístico-culturais com o objetivo de estimular a criação, o acesso, a formação e a participação de grupos, artistas e coletivos para o fomento cultural da cidade, promovendo a inclusão e estimulando dinâmicas culturais e a criação artística em geral.

1.2. O presente Edital tem por finalidade a contratação de empresa (s) ou entidade (s) de natureza cultural, sediada no município de Itu para realização de ações artísticas em formatos e locais pré-selecionados pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico. Esta contratação tem por objetivo o apoio ao artista e produtor ituano, bem como suas atividades de caráter cultural, em função do cenário social devido a pandemia COVID -19.

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. A **CONTRATADA** se compromete a executar seu projeto Cultural, conforme projeto selecionado no certame licitatório, cujos termos são parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1. O projeto cultural selecionado receberá o valor de **R\$** (.....) para sua execução (projeto escolhido).



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

CLÁUSULA QUARTA:

4.1. Os recursos previstos na Cláusula Terceira serão depositados exclusivamente na conta corrente da **CONTRATADA** (proponente contemplado), da seguinte forma:

4.1.1. 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

4.1.2. 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias depois de cumprido o projeto e entrega do relatório demonstrativo da atividade executada (prestação de contas).

4.1. A partir do pagamento da primeira parcela, o proponente contemplado obriga-se a fazer contato com o grupo gestor da Secretaria Municipal Cultura e do Patrimônio Histórico em até duas semanas, para retificação/ratificação do cronograma das atividades previstas no projeto.

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. Das obrigações da **CONTRATADA**:

5.1.1. Realizar as atividades na forma e condições em que foram selecionadas;

5.1.2. A Contratada compromete-se a incluir em todas as peças de publicação e divulgação dos projetos com o símbolo oficial do Município Estância Turística de Itú, obedecendo aos critérios de veiculação estabelecidos pela Diretoria de Comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itú;

5.1.3. Os contemplados deverão, obrigatoriamente, submeter os materiais de divulgação do projeto à aprovação da Secretaria de Comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itú;

5.1.4. Qualquer alteração no projeto deverá ser solicitada à Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico com antecedência de 05 (cinco) dias, por escrito, acompanhada de justificativa e assinada pelo representante legal da Contratada, cabendo à administração deferir ou não o pedido, não tendo este efeito suspensivo sobre o exercício das obrigações constantes no projeto;

5.1.5. O desligamento de qualquer integrante da ficha técnica deverá ser devidamente justificado com carta assinada pelo próprio interessado e encaminhada ao programa;

5.1.6. A inserção de um novo integrante na Ficha Técnica deverá ser acompanhada do respectivo currículo, justificativa, função a ser desempenhada no projeto, carta assinada declarando estar ciente de sua participação no projeto e declaração de que não é funcionário público municipal;

5.1.7. Ficam sob responsabilidade da Contratada todos os contratos, os custos, os encargos e a operacionalização do projeto proposto, aí incluídas as licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, etc.) necessárias à realização das atividades previstas no (s) projeto (s) contemplado(s), sendo essas de total responsabilidade da Contratada.

5.1.8. A Contratada fica obrigada a prestar contas de suas ações;

5.1.9. Todos os relatórios deverão ser enviados por e-mail e em cópia impressa, devidamente assinada pela Contratada, de acordo com os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico;



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

5.1.10. A Contratada concorda em receber visitas presenciais da equipe de acompanhamento dos projetos durante o período de execução, e a prestar informações e esclarecimentos sobre o mesmo quando necessário.

5.1.11. A Contratada será responsável pela realização do projeto e documentos encaminhados, não implicando seu conteúdo qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico.

5.1.12. Se, em qualquer atividade programada, houver presença de menores de 18 anos em cena ou trabalhando nos bastidores, a Contratada deverá apresentar documento de liberação do Juizado da Infância e Juventude, até 72 (setenta e duas) horas antes da estreia, não sendo aceito o protocolo de requerimento. Na hipótese do não atendimento ao exposto neste item, o serviço não poderá ser realizado.

CLÁUSULA SEXTA:

6.1. Das obrigações da **CONTRATANTE** (Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico):

6.1.1. Acompanhar a execução do projeto, através dos relatórios enviados pela Contratada e, sempre que possível e/ou necessário, por meio de visitas técnicas;

6.1.2. Divulgar a programação das atividades e resultados dos projetos contemplados através de seus canais de comunicação: site, blog, redes sociais;

6.1.3. Aprovar o material gráfico enviado pelo contemplado para divulgação de suas ações;

6.1.4. Analisar o pedido de alteração no projeto ou qualquer outra solicitação da Contratada, deferindo ou indeferindo o pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA:

7.1. No valor mencionado na cláusula Terceira estão incluídas as despesas, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA:

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 3390.3101.13.392.3003.2234 (FONTE 01:MUNICIPAL), dos recursos oriundos da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico.

CLÁUSULA NONA:

9.1. É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o ressarcimento de danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1. A **CONTRATANTE** em razão a supremacia do interesse público sobre o interesse particular poderá:



SECRETARIA DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

10.1.1. Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da **CONTRATADA**;

10.1.2. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão da **CONTRATADA**;

10.1.3. Fiscalizar a execução do contrato;

10.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1. A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

12.1. A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

13.1. O presente contrato rege-se, ainda, pelo Edital do Chamamento Público nº 03/2020, e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

14.1. Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

15.1. As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento, por fax ou e-mail transmitidos pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

16.1. Este Contrato, respeitadas as exigências da Lei, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

16.1.1. Por acordo entre as partes;

16.1.2. Quaisquer dos motivos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

17.1. O presente contrato vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações.



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

18.1. A **CONTRATADA** que se recusar, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela **CONTRATANTE**, assinar o CONTRATO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, conforme o caso poderá a **CONTRATANTE** aplicar as seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor contratado, em decorrência de atraso injustificado na execução do projeto;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do contrato;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Ficará impedida de licitar ou de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:

19.1. É competente o Foro da Comarca de Itú/SP para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

19.2. E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura da Estância Turística de Itú

Em, ____ de _____ de _____.

Maria Teresa Alves Velho

Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

ANEXO 6

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO: Nº/2020

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – físico ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:.....

Cargo:.....

CPF:..... RG:



**SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

Data de Nascimento:/...../.....
Endereço completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:.....
Telefone(s):.....
Assinatura:.....

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome:.....
Cargo:.....
CPF:..... RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço completo:
E-mail institucional
E-mail pessoal:.....
Telefone(s):.....
Assinatura:.....

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:.....
CPF: RG:
Data de Nascimento:/...../.....
Endereço completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):.....
Assinatura:



SECRETARIA DE CULTURA
E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

ANEXO 7

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO

- **RAZÃO SOCIAL:**
- **(CNPJ):**
- **NOME DO PROPONENTE:**
- **CIDADE:**
- **ÁREA:**.....

ENVELOPE 2 – PROJETO

- **RAZÃO SOCIAL:**
- **(CNPJ):**
- **NOME DO PROPONENTE:**
- **CIDADE:**
- **ÁREA:**.....

OBSERVAÇÃO: Etiquetas devem ser coladas nos envelopes correspondentes (habilitação e projeto) dos licitantes.