

EDITAL Nº 182/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DO SETOR AUDIOVISUAL

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**, faz saber que está aberto o Chamamento Público nº 08/2023 para a seleção de projetos culturais destinados ao setor do **“AUDIOVISUAL”**, com base no artigo 6º, I e III da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525/2023, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19, com observância do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), nas condições fixadas neste Edital e, em combinação com as demais normas regulamentares vigentes e demais disposições aplicáveis.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Itu/SP.

1.2. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br (licitações) ou diretamente na Prefeitura, no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Departamento Central de Compras – 2º andar, sito a Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP, **das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**.

1.3. Deverá ser apresentado nessa primeira etapa o **ENVELOPE 1** lacrado, contendo a seguinte documentação abaixo:

I) ENVELOPE 1 – ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:

contendo o projeto e todos os demais documentos solicitados, conforme descritos nos **itens 16.1, I** (pessoa física) e **16.1, II** (pessoa jurídica) e seus subitens

1.4. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado na primeira etapa deverá no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, apresentar o **ENVELOPE 2** lacrado, contendo a seguinte documentação:

I) ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO: contendo todos os documentos necessários para a habilitação do proponente, conforme descrito na **etapa 2** nos **itens 17.1, I** (pessoa física) e **17.1, II** (pessoa jurídica);

1.5. Cada envelope deverá ser identificado conforme descrito no **Anexo 13**.

1.6. A **entrega do ENVELOPE 1** poderá ser feita:

- a) **Pelos correios**, neste caso, devendo ser encaminhada para Secretaria Municipal de Administração – Departamento Central de Compras – 2º andar, localizada na Avenida Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP, CEP 13.303-500 - até **24 horas** antes do prazo final, ou seja, até as **09h00min** do dia **18/10/2023** ou

- b) **Pessoalmente**, devendo ser entregue até às **09h00min** do **dia 18/10/2023**, na Secretaria Municipal de Administração - Departamento Central de Compras, endereço acima mencionado;
- c) **Não será permitida a entrega** do **ENVELOPE 1** após às **09h00**, não sendo autorizada abertura de qualquer exceção.

1.6.1. A abertura do **ENVELOPE 1** será no dia **18/10/2023**, às **09h30min**, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento Central de Compras, endereço acima mencionado.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a **seleção de 34 (trinta e quatro) projetos culturais** destinados ao setor de **“AUDIOVISUAL”** para receberem apoio financeiro nas categorias “áreas de fomento” descritas no **Anexo 1**, com o objetivo de estimular e incentivar a criação, o acesso, a formação e a participação de grupos, artistas e coletivos em projetos que favoreçam a produção das diversas formas de atividades artístico-culturais do Município da Estância Turística de Itu por meio de iniciativas de fomento à fruição e promoção cultural.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

a) Atividades e/ou Ações culturais: é um conjunto e/ou uma série de eventos culturais e/ou artísticos (eventos, espetáculos, exposições, entre outros) contemplados em sua diversidade.

b) Agente cultural: é a pessoa que atua para a valorização, desenvolvimento e preservação da cultura de uma sociedade, por meio de suas ações e projetos, ou seja, é o artista, o produtor e todos atores culturais, que se relacionam com as práticas culturais e o fazer cultural.

c) Projeto: é a formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico (**Anexo 2 “C”**).

d) Proponente: é a pessoa jurídica ou pessoa física que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico de Itu pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

e) Contrapartida: proposta de atividade artística ou cultural a ser realizada como ato complementar, caso a iniciativa cultural seja contemplada, ou seja, ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme estabelecido no artigo 13 do Decreto nº 11.525/2023.

4. DAS MODALIDADES DE FOMENTO

4.1. Poderão ser contemplados neste edital projetos de ações artístico-culturais destinadas ao setor de **“AUDIOVISUAL”** para receberem apoio financeiro nas categorias “áreas de fomento” descritas no **Anexo 1**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

5. DOS VALORES, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E QUANTIDADE DE PROJETOS CONTEMPLADOS

5.1. O valor disponibilizado para este Edital é de **R\$ 860.638,22** (Oitocentos e sessenta mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos) oriundos do artigo 6º, I e III da Lei Complementar nº 195/2022, os quais serão concedidos na modalidade de chamamento público à seleção de projetos culturais destinadas ao setor do **“Audiovisual”**.

5.2. Serão contemplados **34 (trinta e quatro) projetos**, distribuídos entre Pessoa Física e Pessoa Jurídica ou coletivos/grupos, conforme descrito nas categorias “áreas de fomento” no **Anexo 1** deste Edital.

5.3. O proponente contemplado receberá o valor previsto, conforme sua categoria “área de fomento” no **Anexo 1** dos quais serão deduzidos os descontos de tributos e impostos no recebimento deste recurso tanto de pessoa física quanto pessoa jurídica ou coletivos/grupos.

5.4. Os recursos financeiros serão depositados **exclusivamente** em conta corrente em nome do proponente contemplado **pessoa física e/ou pessoa jurídica (grupos/coletivos)** de acordo com a inscrição realizada, para recebimento deste recurso, ou seja, necessário ter uma conta corrente SOMENTE para recebimento deste recurso, conforme descrito no **item 7.4 e seus subitens**.

5.5. O projeto deverá apresentar **valor fixo igual** conforme seu respectivo módulo e categoria “área de fomento” descrita no **Anexo 1**

5.5.1. A conta bancária aberta deverá preferencialmente ser isenta de cobrança de tarifas. Caso esta conta tenha rendimentos financeiros, os mesmos poderão ser utilizados para o resultado do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, conforme dispõe o art. 25 do Decreto nº 11.453/2023.

5.6. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária nº 3390.3699.13.392.3003.2234 (FONTE 05: FEDERAL), 3390.3999.13.392.3003.2234 (FONTE 05: FEDERAL), constante do exercício de 2023 e subsequente se necessário.

6. DO PRAZO DE INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição para este Edital é **gratuita** e deverá ser realizada exclusivamente através da entrega dos envelopes, contendo todas as documentações obrigatórias, conforme descrito no **item 16 e seus subitens**.

6.2. O período de inscrição é de **05/10/2023 a 18/10/2023**.

7. QUEM PODE SE INSCREVER

7.1. Poderá se inscrever como proponente neste Edital qualquer agente cultural residente ou sediado no **município de Itu**, que comprove atuação no segmento artístico cultural.

7.2. O **agente cultural** (proponente) pode ser:

I - **Pessoa física**, ter 18 (dezoito) anos ou mais de idade ou ser emancipada, nos termos do parágrafo único do artigo 5º da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil);

II - **Pessoa jurídica** do setor cultural com ou sem fins lucrativos, 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, OSC's, ONGS e outras do 3º setor, devidamente constituídas e;

III - **Coletivo/Grupo** sem CNPJ representado por uma pessoa física.

7.3. Na hipótese de agentes culturais que atuem como **coletivo/grupo cultural** sem constituição jurídica (sem CNPJ), será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo 4**.

7.4. O proponente do projeto selecionado, deverá possuir:

7.4.1. **Pessoa Física** – conta bancária aberta **exclusivamente** para o recebimento deste recurso, de titularidade **em nome do proponente**, vinculada a seu CPF conforme citado no **item 17.1.I, b**.

7.4.2. **Pessoa Jurídica** - conta bancária aberta **exclusivamente** para o recebimento deste recurso, **em nome da pessoa jurídica (empresa)**, vinculada ao CNPJ conforme citado no **item 17.1.II, c**

7.4.3. **Coletivo/grupo sem constituição jurídica** (sem CNPJ) - conta bancária aberta **exclusivamente** para o recebimento deste recurso, de titularidade **em nome do representante legal do coletivo/grupo**, vinculada a seu CPF conforme citado no **item 17.1.II, c**.

7.4.4. Caso o proponente tenha uma **conta corrente pessoa física** ou **pessoa jurídica** com o **saldo zerado** e sem esta mesma conta corrente estar negativada (sem usar o limite do cheque especial), poderá usá-la para recebimento deste recurso. Ressaltando que esta conta deverá ser utilizada **SOMENTE** para o recebimento deste recurso, impossibilitando de ser usada **concomitantemente** para outras finalidades durante todo o processo de prestação de contas.

7.4.5. Fica a critério do proponente a escolha da instituição financeira para a abertura da conta bancária corrente específica para o recebimento deste recurso (exemplo: a conta pode ser aberta em banco físico ou banco digital, desde que seja conta corrente aberta exclusivamente para esse recebimento).

7.4.6. **Não** serão realizados repasses de recursos para contas bancárias de terceiros, conta poupança e ou conta conjunta, **SOMENTE CONTA BANCÁRIA CORRENTE**, conforme descrito no **item 7.4** e seus subitens.

7.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos, nos canais formais de comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

7.6. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 8.1**, conforme dispõe o artigo 20, parágrafo único, do Decreto nº 11.453/2023.

7.7. Cada proponente poderá concorrer **concomitantemente** nos editais de **“Audiovisual”** e **“Apoio as Demais Áreas Culturais”** para repasses de recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022, respeitando o limite de propostas permitidas em cada edital.

7.8. O **Anexo 1** deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes, ou seja, dos módulos e as categorias “áreas de fomento” que contemplam este Edital são especificadas no anexo citado.

7.9. Todos os projetos inscritos e aprovados deverão se comprometer a utilizar no seu processo de produção, artistas e técnicos em sua maioria domiciliados em Itu, observadas as particularidades de cada categoria “área de fomento”.

8. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

8.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e/ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

IV. Funcionários efetivos ou comissionados da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, membros da Comissão de Seleção de Pareceristas, Membro da Comissão Permanente de Licitações, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau.

8.2. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 8.1.

9. DA EXECUÇÃO DO PROJETO.

9.1. Cada proponente poderá apresentar neste Edital **até 02 (dois) projetos diferentes e poderá ser contemplado em até 2 projetos diferentes**, desde que sejam inscritos em **diferentes categorias**, conforme o **Anexo 1**, exemplo:

Proponente 1 – Apresenta até 01(um) Projeto no **módulo 1**, na **categoria a** (desenvolvimento de roteiro) e poderá ser contemplado nesta categoria;

- E poderá também apresentar um outro projeto **no módulo 1**, na **categoria c** (produção de videoclipes) e poderá ser contemplado nesta categoria, **ou**;

Proponente 1 – Apresenta até 01(um) Projeto no **módulo 1**, na **categoria b** (Produção de curta-metragem) e poderá ser contemplado nesta categoria;

- E poderá também apresentar um outro projeto **no módulo 2**, na **categoria c** (realização de festivais) e poderá ser contemplado nesta categoria.

9.1.1. Os módulos podem ser repetidos, mas as categorias **NÃO**.

9.1.2. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, ou seja, caso o proponente apresente projetos culturais simultaneamente por sócio ou dirigente responsável ou MEI (como pessoa física) e apresente outro projeto pela empresa ou organização (como pessoa jurídica ou como coletivo/grupo) será contabilizado **apenas 1 projeto**.

9.2. Todas as propostas deverão especificar a classificação indicativa.

9.3. Fica estabelecido o prazo limite para a execução das ações culturais previstas nos projetos contemplados a ser entregue até **31/03/2024**.

10. DA ACESSIBILIDADE

10.1. Os projetos inscritos neste Edital deverão contemplar pelo **menos uma das medidas de acessibilidade** física, atitudinal ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, conforme dispõe abaixo:

I. no **aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; ou

II. no **aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; (Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas e linguagem simples); ou

III. no **aspecto atitudinal**, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

10.2. Os projetos contemplados com recursos deste Edital, deverão conter pelo menos uma ação de acessibilidade e devem estar previstos nos custos total do projeto, assegurados, para essa finalidade no **mínimo 10% do valor total do projeto**. (**Exemplo:** se o proponente apresentar um projeto de R\$ 10.000,00 reais, R\$ 1.000,00 reais (10%) terá que ser somente para despesas com no mínimo 1 (uma) das 3 (três) medidas de acessibilidades descritas no **item 10.1**).

10.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o **item 10.2** pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II. o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

III. o projeto for realizado em local que já contenha os recursos de acessibilidade.

10.4. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas às medidas de acessibilidade de que trata o **subitem II do item 10.3** quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).

10.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

11. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

11.1. O presente Edital assegura medidas de democratização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

11.2. Na execução dos procedimentos públicos oriundo deste Edital serão realizadas as seguintes ações afirmativas e reparatórias de direitos:

I. **Previsão de Cotas:** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo **20%** para **pessoas negras**; e
- b) no mínimo **10%** para **pessoas indígenas**.

11.3. No **Bônus de Pontuação Pessoa Física** será acrescido 2 (dois) pontos, independente do proponente se enquadrar em mais de um dos critérios de seleção descritos no **Anexo 3**, a pontuação acrescida se restringirá sempre a 2 (dois) pontos.

11.3.1. Caso o proponente se enquadre no bônus de **pontuação pessoa física** conforme **tabela 1.2.1 no Anexo 3**, deverá autodeclarar-se no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência, conforme **Anexo 5**, assumindo toda responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

11.4. No **Bônus de Pontuação Pessoa Jurídica ou Coletivos/Grupos sem CNPJ** será acrescido 2 (dois) pontos, independente do proponente se enquadrar em mais de um dos critérios de seleção descritos no **Anexo 3**, a pontuação acrescida se restringirá sempre a 2 (dois) pontos.

11.4.1. Caso o proponente se enquadre no bônus de pontuação para **pessoa jurídica ou coletivos/grupos sem CNPJ** conforme **tabela 1.2.2 no Anexo 3**, deverão se autodeclarar no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração (individualmente) de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência, conforme **Anexo 5**, assumindo toda responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

11.4.2. Para concorrer às cotas, todos os agentes culturais e **todas as pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica** (sem CNPJ) deverão se submeter aos regramentos descritos e autodeclarar-se (individualmente) no ato da inscrição usando a declaração étnico-racial de que trata o **Anexo 5**.

11.5. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas concorrerão **concomitantemente** às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

11.6. O número de pessoas negras ou indígenas aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas.

11.7. Em caso de desistência de pessoa negra ou indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente.

11.8. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

11.9. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o **item 11.8**, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

11.10. Com relação a **pessoas com deficiência**, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, conforme declaração étnico-racial (**Anexo 5**), além de anexar o laudo médico que ateste sua deficiência, conforme art. 15, parágrafo único, da Instrução Normativa MINC nº 05/2023.

11.11. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, conforme dispõe com o art. 9º da Instrução Normativa MINC nº 05/2023, sendo eles:

I. Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou quilombola;

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou quilombola;

III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou quilombola.

IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

11.12. O **Anexo 3** deve ser consultado para fins de verificação de todos os **critérios de seleção**, que engloba os critérios gerais “obrigatórios” e o bônus de pontuação para pessoa física e pessoa jurídica ou coletivos/grupos sem CNPJ.

12. DA EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

12.1. Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, incluída **obrigatoriamente** a realização de exposições **gratuitas** dos conteúdos selecionados, garantindo o amplo acesso da população, considerando como locais de ação praças, equipamentos públicos, bairros, comunidades e outros, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

12.2. As contrapartidas poderão contemplar ação de no mínimo **40 (quarenta) minutos** que envolvam bate papo temático, jogos, mini palestras, vivências, rodas, experiências, oficinas, intervenções, apresentações de shows musicais, espetáculos de dança ou teatro, apresentação de manifestações culturais, dentre outros.

12.3. Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, pelo menos 1 das seguintes medidas descritas abaixo:

I. A realização de atividades ou serviços culturais ao público em geral e se possível, as camadas **menos** favorecidas em função de suas condições socioeconômicas, etnia, gênero, faixa etária, facilitando o acesso de idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual); **ou**

II. A realização de atividades destinadas a alunos e professores de escolas públicas ou de universidades públicas ou privadas, que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como a profissionais de saúde e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;

III. Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet e/ou exibições públicas, com distribuição **gratuita** de ingressos para os grupos referidos no **item 12.3, I e II**, em intervalos regulares, podendo ser em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do município (tais como parques, escolas, praças e outros), inclusive em regiões periféricas.

12.4. Deverão ser informadas as contrapartidas no Plano de Trabalho (**Anexo 2 “C”, item 9**) e deverão ser executadas até **dia 31/03/2024**.

12.5. As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

12.6. A contrapartida não poderá onerar a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do **PROPONENTE** o atendimento de todas as suas necessidades, além de todos os custos desde a contratação de terceiros, recolhimento de direitos autorais e conexos, contribuições sociais e autorizações necessárias para a sua execução.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo> e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu <https://itu.sp.gov.br/cultura/lei-paulo-gustavo/>

13.2. Os produtos artístico-culturais, eventos e peças de divulgação dos projetos deverão exibir as logomarcas e/ou menções à Prefeitura da Estância Turística de Itu em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação, sejam elas promocionais ou publicitárias, gráficas ou audiovisuais, bem como aquelas transmitidas por locação radiofônica, televisiva ou pela internet, sob a chancela **“APRESENTA”** e/ou **“INCENTIVO”**, de acordo com as orientações técnicas disponíveis no site da Prefeitura de Itu, na pasta da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico <https://itu.sp.gov.br/cultura/lei-paulo-gustavo/> .

13.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

13.4. Todo e qualquer ônus relativo a direitos autorais e/ou de dados ou de imagem recairão exclusivamente sobre o proponente, ficando o Município de Itu e a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico isentos de qualquer reponsabilidade pelo não cumprimento da legislação que dispõe sobre o tema.

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

14.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no **Formulário de Inscrição (Anexo 2 “D”)** informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

14.2. O valor solicitado não poderá ser inferior e nem superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme cada categoria “área de fomento” descrita no **Anexo 1** do presente Edital.

14.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção de Pareceristas e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com as tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

14.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais, na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

14.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados (**vetados**), total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção de Pareceristas e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

14.6. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de seleção **etapa 1**, conforme dispõe o **item 15.5.1**.

14.7. Serão desclassificados os projetos cujos valores solicitados sejam inferiores ou superiores ao valor máximo determinado para cada projeto, conforme cada categoria descrita no **Anexo 1**.

15. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

15.1.1. **Etapa 1: Análise de Mérito Cultural dos Projetos (eliminatória)** - consiste na análise e seleção dos projetos propostos a ser realizado pela Comissão de Seleção de Pareceristas para esse fim específico e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações.

15.1.2. **Etapa 2: Fase de Habilitação das inscrições (eliminatória e classificatória)** – consiste no exame da avaliação da documentação enviada pelo (a) proponente contemplado na etapa 1 e admissibilidade das candidaturas, a ser realizado pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com a Portaria nº 320, de 27 de fevereiro de 2023, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

15.1.3. **Resultado final, Assinatura do Termo de Execução Cultural e Pagamento** – consiste na publicação dos resultados finais dos projetos contemplados, assinatura do Termo (**Anexo 10**) e posterior pagamento.

15.2. **ETAPA 1** – A análise de mérito cultural será realizada por Comissão de Seleção de Pareceristas e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações, conforme dispõe os artigos 17 e 18 do Decreto nº 11.525/2023.

15.3. Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Pareceristas e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações, que no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, conforme consta nos critérios de seleção no **Anexo 3**. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

15.4. Após, realizada a Etapa 1, a listagem completa das inscrições dos projetos habilitados e inabilitados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

15.5. Sobre o Recurso da Etapa 1:

15.5.1. Caberá interposição de recurso, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, após publicação do resultado da Etapa 1.

15.5.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.5.3. Após análise dos recursos, a lista completa de proponentes habilitados e inabilitados para a próxima etapa, será publicada no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15.6. ETAPA 2 – Finalizada a etapa 1 de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis** apresentar os documentos solicitados no **item 17.1, I (pessoa física) e 17.1, II (pessoa jurídica)**.

15.7. Os documentos apresentados na fase da **Etapa 2** serão encaminhados à Comissão Permanente de Licitações, que no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, a partir do recebimento, analisará e habilitará ou inabilitará o (s) proponente (s).

15.8. O proponente deverá entregar o **ENVELOPE 2** pelo correio ou pessoalmente no Departamento Central de Compras – 2º andar, sito a Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP, **das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**.

15.9. O resultado com a classificação dos proponentes contemplados será publicado no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

15.10. Sobre o Recurso da Etapa 2:

15.10.1. Caberá interposição de recurso, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** a contar da data da publicação do resultado da Etapa 2.

15.11. Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

15.12. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.13. Só serão aceitos os pedidos de **recursos** direcionados à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, localizada no endereço Avenida Itu 400 anos, nº 111, Bairro 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 08h00 às 17h00**.

15.14. O resultado final, após o julgamento dos recursos, constando a relação dos habilitados, inabilitados e suplentes será publicada no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

15.15. Os membros das comissões descritas nos **itens 15.2 e 15.6** e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I. tenham interesse direto na matéria;

II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição do proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III. estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

15.16. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

16. ETAPA 1 - DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

16.1. **ENVELOPE 1 – PROJETO** - Cada projeto deverá ser apresentado em **01 (uma) via**, devidamente fixado com grampos, clips ou similares (não utilizar encadernação tipo espiral), contendo os seguintes documentos:

I. INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) e do CPF (válido) do proponente do projeto (frente e verso) ou documento de identidade que contenha o número do CPF;

b) Formulário de inscrição devidamente preenchido (**Anexo 2 “A”**);

c) Apresentação do currículo/portfólio contendo breve currículo do proponente que está apresentando o projeto e mini currículo dos integrantes do projeto, anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), citando matérias, reportagens na imprensa, links com indicação de sites, blogs, páginas em redes sociais, fotos, cartazes, folders, vídeos e outros materiais de divulgação que achar importante (**Anexo 2 “B”**);

d) Apresentação do Plano de Trabalho, contendo os dados do projeto com a descrição da categoria proposta conforme **Anexo 1**, explicitando a ação proposta, sua execução, forma como serão cumpridas as contrapartidas previstas no **item 12 e seus subitens**, e o cronograma de atividades contendo possíveis datas e locais de realização conforme (**Anexo 2 “C”**);

d.1) A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo de apresentação do projeto de até 8 (oito) minutos.

e) Planilha orçamentária com descritivo dos gastos do projeto (**Anexo 2 “D”**);

f) Declaração étnico-racial (**Anexo 5**);

g) Termo de participação dos integrantes do projeto (**Anexo 8**);

h) 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 (quando for necessário);

i) Utilizar o modelo de etiqueta de identificação conforme **Anexo 13 - ENVELOPE 1 – PROJETOS**.

II. INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA E OU GRUPO/COLETIVO

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) e do CPF (válido) do (s) representante legal (s) responsável pela inscrição do projeto ou documento de identidade que contenha o número do CPF;

b) Formulário de inscrição devidamente preenchido (**Anexo 2 “A”**);

c) Apresentação do currículo/portfólio contendo breve currículo do proponente que está apresentando o projeto e mini currículo dos integrantes do projeto, anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), citando matérias, reportagens na imprensa, links com indicação de sites, blogs, páginas em redes sociais, fotos, cartazes, folders, vídeos e outros materiais de divulgação que achar importante (**Anexo 2 “B”**);

d) Apresentação do Plano de Trabalho, contendo os dados do projeto com a descrição da categoria proposta conforme **Anexo 1**, explicitando a ação proposta, sua execução, forma como serão cumpridas as contrapartidas previstas no **item 12 e seus subitens**, e o cronograma de atividades contendo possíveis datas e locais de realização conforme (**Anexo 2 “C”**);

d.1) A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo de apresentação do projeto de até 8 (oito) minutos.

e) Planilha orçamentária com descritivo dos gastos do projeto (**Anexo 2 “D”**);

f) Declaração de representação de grupo ou coletivo, deve ser preenchida somente por proponentes sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ (**Anexo 4**);

g) Declaração étnico-racial, preenchida individualmente (**Anexo 5**), conforme descrito no **item 11.4.1 e 11.4.2**;

h) Termo de participação dos integrantes do projeto (**Anexo 8**);

i) 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 (quando for necessário);

j) Utilizar o modelo de etiqueta de identificação conforme **Anexo 13 - ENVELOPE 1 – PROJETOS**.

16.2. Cada proponente poderá apresentar até **02 (dois) ENVELOPES 1 – PROJETOS** diferentes.

17. ETAPA 2 - DA HABILITAÇÃO

17.1. ENVELOPE 2 – Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

a) Comprovante de residência em nome do proponente com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias em relação à data de publicação do edital e/ou comprovação de vínculo

com o endereço cadastrado apresentando uma declaração de co-residente, conforme modelo **Anexo 9** (declaração assinada pelo proprietário do imóvel).

b) Informação de conta corrente **pessoa física** (banco, agência e número de conta corrente) aberta **especificamente** em nome do proponente contemplado para depósito do recurso ou conforme descrito no **item 7.4.4**, anexando **uma cópia do cartão do banco** (contendo as informações como nome do banco, agência e número da conta corrente) ou poderá somente informar por escrito.

c) Declaração do proponente de ciência das condições de participação deste Edital, de inexistência de plágio, de idoneidade e de responsabilidade sobre direitos conexos (**Anexo 6**);

d) Declaração de autorização de uso de imagens da produção artística em qualquer etapa, em mídia impressa ou eletrônica para Prefeitura e a Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico (**Anexo 7**);

e) Utilizar o modelo de etiqueta de identificação **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO**, conforme **Anexo 13**.

II. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

a) Cópia **autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, o certificado da Condição de Microempreendedor Individual. Deverá constar de forma expressa no contrato social, objeto ou ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste Edital, **(a cópia autenticada pode ser realizada pelo cartório ou a autenticação pode ser feita pelo servidor público municipal, no ato do recebimento do envelope, após a conferência com o documento original apresentado)**;

b) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (o CNAE deverá ser compatível com atividades artísticas e/ou culturais) emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

c) Informação de conta corrente **pessoa jurídica** (banco, agência e número de conta corrente) aberta **especificamente** em nome do proponente contemplado para depósito do recurso, de acordo com o **item 7.4.2 e 7.4.3** ou conforme descrito no **item 7.4.4**, anexando **uma cópia do cartão do banco** (contendo as informações como nome do banco, agência e número da conta corrente) ou poderá somente informar por escrito;

d) Declaração do proponente de ciência das condições de participação, de inexistência de plágio, de idoneidade e de responsabilidade sobre direitos conexos (**Anexo 6**);

e) Declaração de autorização de uso de imagens da produção artística em qualquer etapa, em mídia impressa ou eletrônica para Prefeitura e a Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico (**Anexo 7**);

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União); (atentar-se a data de vencimento). Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>

g) 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; Link: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br> (atentar-se a data de vencimento);

h) 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; (atentar-se a data de vencimento). Em caso de dúvida ou dificuldade para emissão, entrar em contato com o setor do CADA na Prefeitura ou link: <https://portalitu.giexonline.com.br/AcessoCertidao.aspx?pCertidao=C>;

i) 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 (atentar-se a data de vencimento). Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

j) 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 (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (atentar-se a data de vencimento). Link: <http://www.tst.jus.br/certidao>

k) 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.

l) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

m) As certidões conjuntas 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), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

n) Utilizar o modelo de etiqueta de identificação **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO**, conforme **Anexo 13**.

17.2. As declarações exigidas na habilitação para pessoas jurídicas deverão ser assinadas pelo (s) representante (s) legal (is) 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.

17.3. 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.

17.4. No caso de **coletivos/grupos culturais sem constituição jurídica** (sem CNPJ), deverão apresentar todos os documentos descritos no **item 17.1, II** (menos as certidões negativas) e a informação de conta corrente deverá ser feita conforme citado o **item 7.4.3**.

o O proponente deverá entregar o **ENVELOPE 2** pelo correio ou pessoalmente no Departamento Central de Compras – 2º andar, sito a Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP, **das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**.

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

- I. Não entrega dos documentos previstos nos **itens 16 e 17** e seus subitens.
- II. Orçamento inferior ou superior ao estabelecido no **item 5.2**, de acordo com a área pretendida

18. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

18.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural que corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural (proponente) contemplado neste Edital e pela PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, de **forma presencial**, conforme descrito no **Anexo 10**.

18.2. O proponente (agente cultural) contemplado tem **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação pela Prefeitura para assinar o Termo de Execução Cultural.

18.3. A não assinatura do Termo de Execução Cultural até o prazo citado no **item 18.2**, acarretará a perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga, por ordem de classificação.

18.4. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente contemplado receberá o valor previsto no **Anexo 1** de acordo com a categoria “área de fomento” pretendida, dos quais serão **deduzidos os descontos de tributos e impostos** no recebimento deste recurso tanto para **pessoa física** quanto **pessoa jurídica ou coletivos/grupos**, conforme previstos na legislação vigente.

18.5. Os recursos financeiros serão depositados **exclusivamente** na conta bancária do (a) proponente **pessoa física ou pessoa jurídica ou coletivos/grupos**, conforme descrito no **item 7.4 e subitens**, sendo **vetado** o depósito em contas conjuntas, contas poupança e/ou contas de terceiros, da seguinte forma:

18.5.1. Pagamento em único desembolso, realizado em **até 15 (quinze) dias corridos após a homologação do resultado final e a assinatura do Termo de Execução (Anexo 10)**.

19. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

19.1. Caso algum módulo e/ou categoria “área de fomento” não tenham todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente deste módulo e/ou categoria “área de fomento” poderão ser remanejados para outro módulo e/ou categoria, respeitando a ordem de classificação, conforme **Anexo 1**.

19.2. Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital para os módulos e/ou categorias “área de fomento” descritas no **Anexo 1**, a **Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico** poderá remanejar os saldos existentes para contemplar outro edital do setor “**audiovisual**” ou publicar novos editais, se necessário.

20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

20.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Objeto**, conforme modelo constante no **Anexo 11**, além da documentação solicitada pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, conforme preceitua o artigo 23, II da Lei Complementar nº 195/2022 e artigos 29, II e 31 do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.2.1. O **Relatório Final de Execução do Objeto** deve ser apresentado, através do email projetoscultura@itu.sp.gov.br e/ou protocolados na Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico até **30/04/2024**, conforme **Anexo 11**.

20.3. 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.

20.4. Nas hipóteses em que for possível verificar o cumprimento parcial do projeto, a prestação de contas poderá ser parcialmente aprovada, sujeitando o proponente à devolução proporcional dos recursos, no prazo e forma assinalados.

20.5. Nos termos do artigo 26 da Lei Complementar nº 195/2022 e do art. 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, caso necessite, a Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico solicitará ao proponente Relatório de Execução Financeira, nas seguintes hipóteses:

I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no artigo 25 da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e no artigo 31 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento);

II. Quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar se há elementos na denúncia apresentada.

20.6. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recurso, deverão ser observados os dispostos contidos no artigo 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023 e seus parágrafos.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

21.1. Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico:

a) acompanhar a execução do projeto 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;

d) solicitar, quando necessário, qualquer outro documento e/ou informações ao contemplado.

22. CABERÁ AO CONTEMPLADO

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

22.2. Qualquer alteração no projeto deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico com **antecedência de 20 (vinte) dias corridos**, por escrito, acompanhada de justificativa e assinada pelo proponente (pessoa física) ou seu representante legal (pessoa jurídica), cabendo à administração deferir ou não o pedido.

22.3. São de exclusiva responsabilidade dos contemplados todos os compromissos, contratos, os custos, os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual, classificação indicativa 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.), bem como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade.

22.4. O **Relatório Final de Execução do Objeto** e qualquer outro documento ou informações solicitadas após realizada as inscrições, deverão ser enviadas para o **e-mail projetoscultura@itu.sp.gov.br** ou **protocolados** pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, devidamente assinado pelos contemplados, contendo nome do proponente, nome do projeto, data e local de realização da proposta e contrapartida;

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

22.6. Caso haja, em qualquer atividade programada, a 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O proponente, bem como os demais participantes do projeto inscrito, autorizam a Prefeitura da Estância de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, a partir do momento em que sejam informados de sua seleção, a registrar e utilizar sua imagem, bem como divulgar publicamente as atividades, os produtos finais e os resultados do projeto em áudio e vídeo, na mídia impressa, eletrônica, internet, rádio, televisão e em materiais institucionais, ou qualquer outro meio, exclusivamente para fins de divulgação e difusão das ações culturais municipais, podendo a Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico, inclusive, autorizar que terceiros utilizem as imagens para a mesma finalidade. A utilização ora prevista não tem limitação temporal ou numérica e é válida para o Brasil e o exterior, sem que seja devida nenhuma remuneração a esse título, cabendo aos proponentes obter as devidas autorizações.

23.2. Ao se inscreverem, os concorrentes reconhecem a inexistência de plágio no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

23.3. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

23.4. As informações fornecidas pelos agentes culturais inscritos nos chamamentos públicos mediante consentimento prévio manifestado no ato de sua inscrição, serão informadas e compartilhadas para o Ministério da Cultura para à execução e à avaliação da política pública de que trata a Lei Complementar nº 195/2022, bem como sua integração às bases de dados do Sistema Nacional de Cultura, conforme dispõe o art. 4º da Instrução Normativa MINC nº 06/2023.

23.5. O não cumprimento das exigências constantes neste Edital implicará a adoção de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

23.6. Os contemplados estarão sujeitos às penalidades legais pela inexecução total ou parcial do projeto ou, ainda, pela execução de seu projeto em desacordo com a descrição contida na proposta aprovada pela Comissão de Seleção de Pareceristas e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações.

23.7. De acordo com a Lei nº 12.527/2011 e Lei nº 13.709/2018 todas as informações geradas no âmbito desta ação são públicas e poderão ser disponibilizadas para consulta pública, resguardadas aquelas de caráter pessoal.

23.8. A Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico não se responsabiliza por eventuais extravios pelos Correios das correspondências enviadas pelos artistas contemplados.

23.9. É de responsabilidade dos concorrentes acompanhar os resultados da seleção publicados no Diário Oficial da União (DOU), Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na área de licitações e na pasta da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico <https://itu.sp.gov.br/cultura/lei-paulo-gustavo/>

23.10. A qualquer tempo, este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

23.11. A relação dos projetos publicados no resultado preliminar deste Edital poderá sofrer alterações até a publicação do resultado final, não havendo, portando, garantia de aprovação de nenhum projeto citado até o encerramento das fases recursais e a celebração do Termo de Execução Cultural.

23.12. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a **entrega dos projetos** e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório sobre o Concurso mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico **licitacao_esclarecimento@itu.sp.gov.br**, ou no **Departamento de Protocolo Geral**, sito à Av. Itu 400 anos, nº 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de **segunda a sexta-feira**, das **08h00min às 17h00min**.

23.13. Qualquer dúvida sobre o processo de inscrição neste Edital, deverá ser feito exclusivamente ao departamento de compras no e-mail citado no **item 23.12**, pessoalmente ou por telefone.

23.14. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico.

23.15. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo 1** – Detalhamento do Objeto e Financiamento “Categorias de Apoio”
- b) **Anexo 2 (A)** – Formulário de Inscrição Pessoa Física e Pessoa Jurídica (Entregar envelope 1)
- c) **Anexo 2 (B)** – Modelo de Currículo/Portfólio (Entregar no Envelope 1)
- d) **Anexo 2 (C)** – Plano de Trabalho/ Dados do Projeto (Entregar no Envelope 1)
- e) **Anexo 2 (D)** – Planilha Orçamentária (Entregar no Envelope 1)
- f) **Anexo 3** – Critérios de Seleção.
- g) **Anexo 4** – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo “sem CNPJ”(Entregar no Envelope 1)
- h) **Anexo 5** – Declaração Étnico-racial (Entregar no Envelope 1)
- i) **Anexo 6** – Declaração de Ciência das Condições de Participação, de Inexistência de Plágio, De Idoneidade e de Responsabilidade sobre Direitos Conexos (Entregar no Envelope 2)
- j) **Anexo 7** – Declaração de Autorização de Uso de Imagens (Entregar no Envelope 2)
- k) **Anexo 8** – Termo de Participação (Entregar no Envelope 1)
- l) **Anexo 9** – Declaração de Co-residência (Entregar no Envelope 2)
- m) **Anexo 10** – Modelo de Termo de Execução Cultural.
- n) **Anexo 11** – Relatório Final de Execução do Objeto (Apresentar somente o proponente contemplado após a Assinatura do Termo de Execução)
- o) **Anexo 12** – Termo de Ciência e de Notificação
- p) **Anexo 13** – Etiqueta de Identificação para Pessoa Física e Pessoa Jurídica

23.16. Os **anexos 1 e 3** são somente para consulta do proponente, pois se refere ao objeto e as categorias do edital e Critérios de Seleção.

23.17. Os **anexos 10 e 12** apenas fazem parte do Edital e **NÃO** precisam ser entregues.

Itu, 03 de outubro de 2023.

Sabrina Souza Oliveira

Secretária Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico.

ANEXO 1

DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO “CATEGORIAS DE APOIO”

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de **34 (trinta e quatro) projetos culturais** destinados ao setor de “**AUDIOVISUAL**”, para receberem apoio financeiro nos módulos e categorias “área de fomento” descritas no **item 2**, conforme dispõe o artigo 6º, I e III da Lei Complementar nº 195/2022, citados abaixo:

a) Apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro;

b) Capacitação, formação e qualificação no audiovisual, apoio a cineclubes e à realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, memória, preservação e à digitalização de obras ou acervos audiovisuais, publicações especializadas e pesquisas sobre o audiovisual.

1.2. Uma produção audiovisual poderá receber o apoio previsto no **item 1.1.a** de mais de um ente da federação, observada a necessidade de explicação das fontes de financiamento que serão utilizadas para cada item ou etapa da produção, conforme dispõe § 3º, artigo 3º do Decreto nº 11.525/2023.

2. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

2.1. Cada proponente poderá apresentar neste Edital **até 02 (dois) projetos diferentes e poderá ser contemplado em até 2 projetos diferentes**, desde que sejam inscritos em **diferentes categorias**, conforme o **Anexo 1**, exemplo:

Proponente 1 – Apresenta até 01(um) Projeto no **módulo 1**, na **categoria a)** (desenvolvimento de roteiro) e poderá ser contemplado nesta categoria;

- E poderá também apresentar um outro projeto **no módulo 1**, na **categoria c)** (produção de videoclipes) e poderá ser contemplado nesta categoria, **ou**;

Proponente 1 – Apresenta até 01(um) Projeto no **módulo 1**, na **categoria b)** (Produção de curta-metragem) e poderá ser contemplado nesta categoria;

- E poderá também apresentar um outro projeto **no módulo 2**, na **categoria c)** (realização de festivais) e poderá ser contemplado nesta categoria.

2.1.1. Os módulos podem ser repetidos, mas as categorias **NÃO**.

2.1.2. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, ou seja, caso o proponente apresente projetos culturais simultaneamente por sócio ou dirigente responsável ou MEI (como pessoa física) e apresente outro projeto pela empresa ou organização (como pessoa jurídica ou como coletivo/grupo) será contabilizado **apenas 1 projeto**.

3. DOS VALORES, QUANTIDADE DE VAGAS, MÓDULOS E CATEGORIAS “ÁREAS DE FOMENTO”

3.1. O valor total de recursos disponibilizados para este Edital é de **R\$ 860.638,22** (Oitocentos e sessenta mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos), distribuídos na seleção de **34 (trinta e quatro) projetos** que serão divididos entre 2 módulos da seguinte forma:

3.1.1. **MÓDULO 1** – referente ao artigo 6º, I da Lei Complementar nº 195/2022, dividido em 3 categorias (áreas de fomento) descritas abaixo:

a) **Desenvolvimento de Roteiro e Produção de Game** – Serão contemplados **4 (quatro) Projetos no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada**, totalizando o valor desta categoria em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo 01 (uma) vaga destinada exclusivamente para pessoas autodeclaradas negras, 01 (uma) vaga para pessoas autodeclaradas indígenas e 02 (duas) vagas para livre concorrência, totalizando 04 vagas.

b) **Produção de Curta-Metragem, Média-Metragem, Documentário, Pós-Produção e Etapas de Finalização** – Serão contemplados **9 (nove) Projetos no valor de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) cada**, totalizando o valor desta categoria em R\$ 576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais), sendo 02 (duas) vagas destinadas exclusivamente para pessoas autodeclaradas negras, 01 (uma) vaga para pessoas autodeclaradas indígenas e 06 (seis) vagas para livre concorrência, totalizando 09 vagas.

c) **Produção de Videoclipes, de Webséries, de Podcast, de Vídeos para Internet, e outros formatos de produção audiovisual** – Serão contemplados **9 (nove) Projetos no valor de R\$ 10.670,98 (dez mil, setecentos e setenta reais e noventa e oito centavos) cada**, totalizando o valor desta categoria em R\$ 96.038,82 (noventa e seis mil, trinta e oito reais e oitenta e dois centavos), sendo 02 (duas) vagas destinadas exclusivamente para pessoas autodeclaradas negras, 01 (uma) vaga para pessoas autodeclaradas indígenas e 06 (seis) vagas para livre concorrência, totalizando 09 vagas.

3.1.2. **MÓDULO 2** – referente ao artigo 6º, III da Lei Complementar nº 195/2022, dividido em 4 categorias (áreas de fomento) descritas abaixo:

a) **Capacitação, Formação e Qualificação em audiovisual** – Serão contemplados **4 (quatro) Projetos no valor de R\$ 4.649,85 (quatro mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) cada**, totalizando o valor desta categoria em R\$ 18.599,40 (dezoito mil, quinhentos e noventa e nove reais e quarenta centavos), sendo 01 (uma) vaga destinada exclusivamente para pessoas autodeclaradas negras, 01 (uma) vaga para pessoas autodeclaradas indígenas e 02 (duas) vagas para livre concorrência, totalizando 04 vagas.

b) Apoio a Cineclubes – Serão contemplados **2 (dois) Projetos no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) cada**, totalizando o valor desta categoria em R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), sendo o total de 02 (duas) vagas para livre concorrência.

c) Realização de Festivais e de Mostras de Produções Audiovisuais – Serão contemplados **4 (quatro) Projetos no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada**, totalizando o desta categoria em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), sendo 01 (uma) vaga destinada exclusivamente para pessoas autodeclaradas negras, 01 (uma) vaga para pessoas autodeclaradas indígenas e 02 (duas) vagas para livre concorrência, totalizando 04 vagas.

d) Memória, Preservação e à Digitalização de Obras ou Acervos Audiovisuais, Publicações Especializadas e Pesquisas sobre o Audiovisual – Serão contemplados **2 (dois) Projetos no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) cada**, totalizando o valor desta categoria em R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), sendo o total de 02 (duas) vagas para livre concorrência.

Observação: Não havendo propostas aptas em números suficientes para o preenchimento de uma das categorias de cotas previstas (negros e/ou indígenas), o número de vagas restantes serão redistribuídas para livre concorrência, conforme descrito no **Anexo 3, item 2.10.**

4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS “ÁREA DE FOMENTO”

4.1. Inciso I do Artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022;

a) Desenvolvimento de Roteiro e Produção de Game:

Esta categoria refere-se ao apoio oferecido a roteiristas e criadores para a elaboração e aprimoramento de roteiros de obras audiovisuais, de qualquer gênero.

A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

A Produção de Game também conhecida como design de jogo ou game design, é a área responsável pela criação, desenvolvimento, produção de jogos eletrônicos do começo ao fim para diversas plataformas, como videogames, computadores, aplicativos, entre outros.

b) Produção de Curta-Metragem, Média-Metragem, Documentário, Pós-Produção e Etapas de Finalização;

Esta categoria refere-se ao apoio concedido à produção de **curta metragem** com duração de até **15 minutos**, de **média-metragem** com duração **superior a 15 minutos até 70 minutos**, de (ficção, documentário, animação, séries, e outros gêneros), Pós-Produção e Etapas de Finalização. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme, bem como viabilizar a complementação e/ou finalização de um projeto já iniciado.

Observação: Nas categorias de séries e telefilmes, a execução será realizada obrigatoriamente por empresas produtoras brasileiras independentes, conforme o disposto no inciso XIX do caput do Art. 2º da Lei nº 12.485/2011.

c) Produção de Videoclipes, de Webséries, de Podcast, de Vídeos para Internet, e outros formatos de produção audiovisual;

Esta categoria refere-se ao apoio concedido à produção de:

- 1) **Videoclipe:** o videoclipe integra uma música com imagens, incluindo animação, live action, abordagens documentais e não narrativas;
- 2) **Webséries:** uma coleção de episódios transmitidas através de plataformas de streaming e/ou internet;
- 3) **Podcast:** é um arquivo digital com conteúdo variável, transmitido através da internet, sendo necessário ser em formato de áudio e vídeo;
- 4) **Vídeos para Internet:** vídeos variados desde que esteja dentro do segmento artístico cultural;
- 5) **Outros formatos de produção audiovisual.**

4.2. Inciso III do Artigo 6º da Lei Complementar nº 195/2022;

a) Capacitação, Formação e Qualificação em Audiovisual;

Esta categoria refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas e cursos voltado para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

Essa modalidade pode ser utilizada para o proponente que tenha interesse em fazer cursos, oficinas, palestras e workshops como também oferecer cursos de capacitação e qualificação de forma **gratuita** a seus participantes, desde que seja relacionado ao setor do audiovisual.

Deverá ser apresentado:

- 1) Detalhamento da metodologia de capacitação/formação/qualificação; e
- 2) Apresentação do currículo dos profissionais.

b) Apoio a Cineclubes;

Esta categoria refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associações sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de proposta de **criação de cineclubes** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável a instalação do cineclubes e adequado para a realização das sessões e demais ações, podendo ser comprovada através de fotos e outros documentos.

No caso de propostas de **manutenção** deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

c) Realização de Festivais e de Mostras de Produções Audiovisuais;

Esta categoria o apoio de **Festivais e de Mostras de Produções Audiovisuais** tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações. Normalmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estímulo cinematográfico ou período de produção e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

É de extrema importância valorizar a **realidade brasileira, regional e local**.

d) Memória, Preservação e à Digitalização de Obras ou Acervos Audiovisuais, Publicações Especializadas e Pesquisas sobre o Audiovisual;

Esta categoria refere-se ao estudo sistemático de temas relacionados à produção, distribuição, consumo e impactos da produção audiovisual em uma determinada realidade local e/ou regional. A memória, preservação, digitalização e pesquisa sobre o audiovisual pode abranger diversos aspectos, como análise de tendências e padrões de consumo, estudos de público e mercado, análise de impacto econômico e social da produção audiovisual, mapeamento de cadeias produtivas, estudos de viabilidade de projetos, entre outros.

5. DEFINIÇÕES

Curta-metragem: é um filme de ficção, animação ou documentário, com duração igual o inferior a 15 (quinze) minutos;

Média-metragem: é um filme de ficção, animação ou documentário, com duração superior a 15 (quinze) minutos e igual ou inferior a 70 (setenta) minutos;

Obra seriada: obra que seja produzida em capítulos;

Etapas de finalização: abrange os processos finais da obra audiovisual, engloba mixagem de som, correção de cor, criação de trilhas sonoras, contratação de serviços de acessibilidade audiovisual;

Pós-produção: serviços e atividades que ocorrem após a filmagem/produção da obra audiovisual. Engloba a etapa de montagem e edição além de serviços com efeitos visuais, computação gráfica, color correction, color grading, mixagem de som, criação de trilhas sonoras, dublagens, contratação de acessibilidade, dentre outros processos que ocorrem após as gravações.

Outros formatos de produção audiovisual: formatos de produção audiovisual que não se enquadram nas categorias, mencionadas anteriormente. Isso pode incluir por exemplo realidade virtual, realidade aumentada e conteúdo para plataformas digitais;

ANEXO 2 - (A)

(Entregar no Envelope 1)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

1. COMPOSIÇÃO DO ANEXO 2

1.1. O Anexo 2, subdivide-se em:

1.1.1. Anexo 2 (A) - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA E JURÍDICA;

1.1.2. Anexo 2 (B) - MODELO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO;

1.1.3. Anexo 2 (C) - PLANO DE TRABALHO/DADOS DO PROJETO;

1.1.4. Anexo 2 (D) - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

2. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física, pessoa jurídica ou coletivos/grupos (sem CNPJ)?

Pessoa Física

Coletivo

Pessoa Jurídica

3. PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Endereço completo: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

3.1. Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

3.2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional (indicar) _____

3.3. Gênero:

Mulher cisgênero (feminino) Homem cisgênero (masculino) Mulher Transgênero
 Homem Transgênero Pessoa Não Binária Sem Declaração

3.4. Raça, cor ou etnia:

Branca Preta Parda Indígena Amarela

3.5. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim Não

• **Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

3.6. Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência
 Quilombola (citar) _____

3.7. Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins. Gestor(a) Produtor(a)
 Técnico(a) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 Outro(a)s – indicar: _____

4. Você está representando um grupo/coletivo (sem CNPJ)?

Sim Não

• **Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

• **Dados de até 3 representantes do coletivo/grupo sem constituição jurídica (sem CNPJ):**

1- Nome **do representante responsável** pelo coletivo/grupo (pessoa que assinará os documentos): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone/celular: _____ E-mail: _____

2- Nome: _____

CPF: _____ Telefone/celular: _____

3- Nome: _____

CPF: _____ Telefone/celular: _____

5. PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social _____

Nome fantasia _____

CNPJ _____

Endereço da sede: _____

Cidade: _____ Estado _____

Nome do representante legal _____

CPF do representante legal _____

E-mail do representante legal _____

Telefone do representante legal _____

5.1. Gênero da maioria do quadro societário da empresa ou do coletivo/grupo é formado por pessoas que se identificam:

Mulher cisgênero (feminino) Homem cisgênero (masculino) Mulher Transgênero

Homem Transgênero Pessoa Não Binária Sem Declaração

5.2. Raça/cor/etnia da maioria do quadro societário da empresa ou do coletivo/grupo é formado por pessoas que se identificam:

Branca Preta Parda Amarela Indígena

5.3. Há pessoas com deficiência – PCD no quadro societário da empresa ou do coletivo/grupo?

Sim Não

• Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

5.4. A empresa (pessoa jurídica) ou coletivo/grupo vão concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência

Quilombola (citar) _____

5.5. Qual a principal função/profissão do representante legal pessoa jurídica ou coletivo/grupo no campo artístico e cultural?

Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

Curador(a), Programador(a) e afins. Gestor(a) Produtor(a)

Técnico(a) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

Outro(a)s – indicar: _____

ANEXO 2 – (B)

(Entregar no Envelope 1)

MODELO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO

1. MODELO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DO PROPONENTE

1.1. Breve currículo ou portfólio do proponente, anexando referências visuais e/ou sonoras, clipping, link dos vídeos (se houver), citando matérias, reportagens na imprensa, links com indicação de sites, blogs, páginas em redes sociais, fotos, cartazes, folders, vídeos, entre outros materiais de divulgação que achar relevante.

1.2. Mini currículo dos integrantes do projeto, ou seja, de cada membro da equipe e deverá ser feito individualmente, bem resumidamente (citar links, certificados, matérias de jornais, fotos, entre outros materiais de divulgação que achar relevante).

1.3. Os currículos e mini currículos deverão conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROFISSIONAL (preencher individualmente)	
NOME:	
EMAIL:	CELULAR:
CARGO/FUNÇÃO NO PROJETO:	
FORMAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RESUMO CURRICULAR (currículo técnico e artístico do proponente e da equipe, individualmente)	
LISTA DAS COMPROVAÇÕES CURRICULARES (como fotos, matérias publicadas na imprensa, link, etc)	

Observação: Esse é **SOMENTE** um modelo de currículo/portfólio para o proponente apresentar os dados solicitados nos itens acima.

ANEXO 2 – (C)

(Entregar no Envelope 1)

PLANO DE TRABALHO E DADOS DO PROJETO

1. DADOS DO PROJETO

1.1. Nome do Projeto: _____

1.2. Cite a Modalidade que vai concorrer (Anexo 1, item 2, módulo 1 ou/e módulo 2)

1.3. Cite a Categoria “Área de Fomento” que vai concorrer (Anexo 1, item 2 e subitens)

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Quais atividades/produtos estão previstas no seu projeto? (exemplo: capacitação, espetáculo, exposição, etc). Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.) Sinopse da obra.

2.1. OBJETIVOS DO PROJETO

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos).

2.2. METAS

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas).

2.3. PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO.

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?).

2.4. Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

- Pessoas em situação de rua (moradores de rua) Pessoas com deficiência
 Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres
 Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
 Povos e comunidades tradicionais Negros Ciganos
 Indígenas Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
 Outros _____

3. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

3.1. Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência – PCD's, idosos e mobilidade reduzida, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras e informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas e/ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto, conforme citado abaixo:

3.1.1. O seu projeto ou o espaço previsto para a realização da ação proposta prevê a inclusão de alguma dessas Acessibilidades Arquitetônicas:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
 piso tátil; rampas; elevadores adequados para pessoas com deficiência;
 corrimãos e guarda-corpos; assentos para pessoas obesas;
 banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
 vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; iluminação adequada;
 Outra _____ não prevê

3.1.2. O seu projeto prevê Acessibilidade Comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille; a audiodescrição;
 o sistema de sinalização ou comunicação tátil; as legendas;
 a linguagem simples; textos adaptados para leitores de tela; e
 Outra _____ não prevê

3.1.3. O seu projeto prevê Acessibilidade Atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 contratação de profissionais/colaboradores sensibilizados para atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências.
 contratação de profissionais com deficiência especializados em acessibilidade cultural;
 formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas, qual: _____

não prevê

4. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

(Informe o (s) espaço (s) cultural (is) e outro (s) ambiente (s) onde a sua proposta possivelmente será realizada).

5. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início: _____ / _____ / _____

Data final: _____ / _____ / _____

6. EQUIPE

(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir):

Nome do profissional /empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ?	Pessoa Indígena ?	Pessoa c/ deficiência ?	Reside em qual Município?
Ex: João Silva	fotógrafo	123.456.789-78	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Itu

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva o cronograma de forma resumida a ser seguido para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa.	11/10/2023	12/11/2023

8. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais, carro de som, jornal, etc.

9. CONTRAPARTIDA

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada: _____

Quando será realizada: _____

E onde será realizada: _____

ANEXO 2 – (D)

(Entregar no Envelope 1)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1.1. Preencha a tabela informando todas as despesas (incluindo e especificando a contratação de serviços, aquisição de matérias de consumo, locações e outras).

1.2. No caso dos valores de serviços que excedem os valores praticados no mercado, os mesmos deverão ser devidamente indicados e justificados ao final da planilha orçamentária.

1.3. A planilha orçamentária deverá conter informações conforme tabela abaixo:

Descrição do Item	Justificativa	Unidade medida	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total
Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço/ produto	02	R\$ 1.100,000	R\$ 2.200,00

Observação: Esse é **SOMENTE** um modelo, cada proponente deverá apresentar os dados solicitados nos itens descritos acima.

ANEXO 3

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. A Comissão de Seleção de Pareceristas criada para esse fim específico e /ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações que, atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

1.1. DOS CRITÉRIOS GERAIS OBRIGATÓRIOS

CRITÉRIOS GERAIS “OBRIGATÓRIOS”		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	I. Qualidade Artística do Projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, o objeto e objetivos propostos.	De 0 (zero) a 10 (dez)
B	II. Impacto cultural da proposta para o município - a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação proposta tem relevância cultural, ou seja, se contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da diversidade cultural do Município da Estância Turística de Itu/SP e para a criação, manutenção ou desenvolvimento das ideias, práticas e bens materiais e imateriais inerente ao segmento artístico-cultural.	De 0 (zero) a 10 (dez)
C	III. Trajetória Artística e Cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo, experiência profissional e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 (zero) a 10 (dez)
D	IV. Se a atividade/projeto apresentado teve o envolvimento com outras áreas e/ou foi realizado em locais públicos - (exemplos: educação, saúde, esporte, segurança, turismo, promoção social e outros) e/ou atividade/projeto realizado em locais públicos (exemplos: praça, centro de lazer, escolas, ginásio, unidades da assistência social e outros).	De 0 (zero) a 10 (dez)
E	V. Contribuição do Projeto para Formação de Público para o Segmento Artístico/Cultural - Desenvolvimento de ações que favorecem a ampliação de público em geral para as ações de arte e cultura propostas e/ou estímulo à ampliação do acesso à arte e cultura, e empenho para alcançar novos públicos e pessoas que não tem o hábito de vivenciar/experimentar/usufruir das práticas culturais e artísticas propostas.	De 0 (zero) a 10 (dez)
PONTUAÇÃO TOTAL:		50 Pontos

1.2. DOS CRITÉRIOS DO BÔNUS DE PONTUAÇÃO PARA PROPONENTES PESSOA FÍSICA.

1.2.1. Além da pontuação acima, o proponente pode receber **bônus de pontuação**, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

Identificação do Bônus de Pontuação	Descrição do Bônus de Pontuação Pessoa Física
F	Proponentes do gênero feminino (mulheres)
G	Proponentes negros, indígenas ou quilombola
H	Proponentes com deficiência
I	Proponente maior de 60 anos
J	Projetos que abordem temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.
TOTAL PONTUAÇÃO BÔNUS	
2 PONTOS	

1.2.2. DOS CRITÉRIOS DO BÔNUS DE PONTUAÇÃO PARA PROPONENTES PESSOA JURÍDICA OU COLETIVOS/GRUPOS SEM CNPJ.

Identificação do Bônus de Pontuação	Descrição do Bônus de Pontuação Pessoa Jurídica ou Coletivos/Grupos sem CNPJ
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que: - possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas do gênero feminino (mulheres); ou - possuam equipe do projeto cultural majoritariamente compostas por pessoas do gênero feminino (mulheres); ou - possuam pessoas do gênero feminino (mulheres) em posição de liderança no projeto cultural.
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que: - possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou quilombola; ou - possuam equipe do projeto cultural majoritariamente compostas por pessoas negras, indígenas ou quilombola; ou - possuam pessoas negras, indígenas ou quilombola em posição de liderança no projeto cultural.

M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos: - possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência; ou - possuam equipe do projeto cultural majoritariamente compostas por pessoas com deficiência; ou - possuam pessoas com deficiência em posição de liderança no projeto cultural.
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos: - possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas maiores de 60 anos; ou - possuam equipe do projeto cultural majoritariamente compostas por pessoas maiores de 60 anos; ou - possuam pessoas maiores de 60 anos em posição de liderança no projeto cultural.
O	Pessoas Jurídicas ou coletivos/grupos com projetos ou com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.
TOTAL PONTUAÇÃO BÔNUS	
2 PONTOS	

2. Cada projeto será avaliado pelos membros da Comissão de Seleção de Pareceristas criada para esse fim específico e/ou na ausência deles será analisado pela Comissão Permanente de Licitações.

2.1. A nota do projeto será definida pelo resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão que tiverem analisado os projetos inscritos.

2.2. A nota final consistirá na soma da pontuação obtida por meio dos **critérios gerais obrigatórios** e **critérios do bônus de pontuação** (pessoa física e pessoa jurídica ou coletivo/grupo).

2.3. Serão considerados aptos à classificação como selecionado ou suplente os projetos que receberem nota final igual ou superior a **25 pontos**. Assim, aqueles que atingirem os **25 pontos ou mais** estarão **classificados**, em ordem decrescente. Os que não atingirem esta nota estão automaticamente desclassificados.

2.4. No **Bônus de Pontuação Pessoa Física** será acrescido 2 (dois) pontos, independente do proponente se enquadrar em mais de um dos critérios de seleção descritos no **item 1.2.1**, a pontuação acrescida se restringirá sempre a 2 (dois) pontos.

2.4.1. Caso o proponente se enquadre no bônus de pontuação (pessoa física), deverá autodeclarar-se no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência, conforme **Anexo 5**, assumindo toda responsabilidade civil e criminal pela veracidade da

declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

2.5. No **Bônus de Pontuação Pessoa Jurídica ou Coletivos/Grupos sem CNPJ** será acrescido 2 (dois) pontos, independente do proponente se enquadrar em mais de um dos critérios de seleção descritos no **Anexo 3**, a pontuação acrescida se restringirá sempre a 2 (dois) pontos.

2.5.1. Caso o proponente se enquadre no bônus de pontuação para **pessoa jurídica** conforme **tabela 1.2.2 no Anexo 3**, deverão se autodeclarar no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração (individualmente) de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência, conforme **Anexo 5**, assumindo toda responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

2.5.2. Caso o proponente se enquadre no bônus de pontuação para **coletivos/grupos sem CNPJ** conforme **tabela 1.2.2 no Anexo 3**, se autodeclarar no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração (individualmente) de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência, conforme **Anexo 5**, assumindo toda responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

2.5.3. Para concorrer às cotas, todos os agentes culturais e **todas as pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica** (sem CNPJ) deverão se submeter aos regramentos descritos e autodeclarar-se (individualmente) no ato da inscrição usando a declaração étnico-racial de que trata o **Anexo 5**.

2.6. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios “Gerais Obrigatórios: **A, B, C, D, E** respeitando essa ordem.

2.7. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas concorrerão **concomitantemente** às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas de ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

2.8. O número de pessoas negras ou indígenas aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas.

2.9. Em caso de desistência de pessoa negra ou indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente.

2.10. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

2.11. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o **item 2.10**, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

2.12. Com relação a **pessoas com deficiência**, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, conforme declaração étnico-racial (**Anexo 5**), além de anexar o laudo médico que ateste sua deficiência, conforme art. 15, parágrafo único, da Instrução Normativa MINC nº 05/2023.

2.13. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, conforme dispõe com o art. 9º da Instrução Normativa MINC nº 05/2023, sendo eles:

I. Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou quilombola;

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou quilombola;

III. Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou quilombola.

IV. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

2.14. Serão desclassificados os projetos que:

a) apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

b) a falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO 4

(Entregar no Envelope 1)

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO S/ CNPJ

GRUPO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE

NOME: _____

RG n° _____ **CPF n°** _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **ESTADO:** _____

EMAIL: _____ **CELULAR:** _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____
_____ (nome do grupo)

CONFIRMAM sua participação e **ELEGEM** o (a) Sr. (a) _____ (nome representante indicado acima) como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive recebimento do recurso em conta corrente em seu nome, aberta especificamente para esse fim e assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	RG OU CPF

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo **sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.**

Estância Turística de Itu, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO 5

(Entregar no Envelope 1)

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais descritas abaixo)

Eu, _____,

portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____,

DECLARO para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas as cotas étnico-raciais no Edital na modalidade de Chamamento Público nº 08/2023, que sou :

PRETO PARDO

PESSOA COM DEFICIÊNCIA, Qual: _____ (anexar laudo médico)

INDÍGENA – Pertencente ao Povo: _____, situado no Município de Itu/SP

QUILOMBOLA – Pertencente ao Quilombo: _____, situado no Município de Itu/SP

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas acima são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicarão na desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais cabíveis.

A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar documentos adicionais ou outros encaminhamentos, de forma a constatar a veracidade das informações prestadas, respeitados os direitos ao contraditório e à ampla defesa. Sendo comprovada fraude, o (a) candidato (a) ser eliminado (a) do processo seletivo.

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

Estância Turística de Itu, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do declarante

ANEXO 6

(Entregar no Envelope 2)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DE INEXISTÊNCIA DE PLÁGIO, DE IDONEIDADE E DE RESPONSABILIDADE SOBRE DIREITOS CONEXOS

Como participante do Chamamento Público nº 08/2023 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.

DECLARO também, para os devidos fins que inexistente plágio das obras e/ou projetos inscritos sob minha 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.

DECLARO ainda, ser pessoa idônea 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.

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 e qualquer outro encargo, serão de minha única e exclusiva responsabilidade e me comprometo a regularizá-los e comprová-los através dos documentos competentes, quando demandado pelo Município de Itu, sob pena de desclassificação.

Estância Turística de Itu, ____ de _____ de 2023.

Nome/ Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

E-mail: _____

Assinatura do declarante

ANEXO 7

(Entregar no Envelope 2)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS

Como participante do Chamamento Público nº 08/2023 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 e do Patrimônio Histórico 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.

Estância Turística de Itu, _____ de _____ de 2023.

Nome/ Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

E-mail: _____

Assinatura

ANEXO 8

(Entregar no Envelope 1)

TERMO DE PARTICIPAÇÃO.

Os integrantes citados abaixo **CONFIRMAM** sua participação no Edital nº _____

PROJETO: _____.

	NOME COMPLETO INTEGRANTES	Nº DO RG	FUNÇÃO DESEMPENHADA
1			
2			
3			
4			

Obs: Preencher este Termo todos os participantes do projeto/proposta apresentada.

Estância Turística de Itu, ____ de _____ de 2023.

ANEXO 9

(Entregar no Envelope 2)

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME DO PROPONENTE RESPONSÁVEL PELO PROJETO	
<p>Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, que o (a) acima identificado (a) é domiciliado (a) no endereço citado abaixo, o qual encaminho em anexo o comprovante de meu domicílio.</p> <p>Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.</p>	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDENCIA	
TELEFONE DO DECLARANTE	E-MAIL DO DECLARANTE DA CO-RESIDENCIA
NOME DA PESSOA DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA	
DATA	ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDENCIA

1) Obrigatório o preenchimento de todos os campos sombreados.

Atenção, junto a esta declaração, ANEXAR:

1) Cópia de comprovante de endereço informado.

Utilizar-se deste modelo de declaração, exclusivamente, na eventualidade do proponente não deter comprovação de residência em seu nome.

ANEXO 10

(Não precisa apresentar)

MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2023

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

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 por sua **Secretária Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico** Sra. _____, nacionalidade _____, 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, e o(a) **AGENTE CULTURAL** Sr. (a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado (a) à _____, CEP: _____, telefones _____ ou com sede à Av. _____ n.º _____, em _____ (município), inscrita no CNPJ sob n.º _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

Termo de Execução Cultural é um instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8º do Decreto Federal nº 11.453/2023, celebrado com Agente Cultural nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), tendo em vista o que consta no Edital Convocatório à licitação pública na modalidade de Chamamento Público nº 08/2023, resolvem celebrar o presente Termo mediante as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA:

- 1.1.** O presente Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____ (*indicar nome do projeto*), contemplado conforme processo administrativo nº _____.
- 1.2.** A Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Itu/SP, será ente fiscalizador da execução do projeto.
- 1.3.** O presente instrumento tem por objetivo a execução de projeto cultural _____ (*indicar nome do projeto*) destinadas ao setor de “Audiovisual” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo 1**, com o objetivo de estimular e incentivar a criação, o acesso, a formação e a participação de grupos, artistas e coletivos em projetos que favoreçam a produção das

diversas formas de atividades artístico-culturais do Município da Estância Turística de Itu por meio de iniciativas de fomento à fruição e promoção cultural.

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. O **AGENTE CULTURAL** se compromete a executar seu projeto contemplado, cujos termos são parte integrante deste Instrumento e fica estabelecido o prazo limite para **execução do objeto**, ou seja, a realização dos projetos contemplados neste Edital para até **31/03/2024**.

CLÁUSULA TERCEIRA:

5.1. O projeto cultural selecionado receberá o valor de **R\$ _____ (-----)** para sua execução, conforme projeto inscrito na categoria de _____, dos quais serão **deduzidos os descontos de tributos e impostos** no recebimento deste recurso tanto para **pessoa física** quanto **pessoa jurídica**, conforme previstos na legislação vigente.

5.2. Serão transferidos à conta corrente indicada do (a) **AGENTE CULTURAL**, **especificamente** aberta no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, para recebimento e movimentação.

5.3. A conta bancaria aberta deverá preferencialmente ser isenta de cobrança de tarifas e deverá conter a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, conforme dispõe o art. 25 e parágrafos do Decreto nº 11.453/2023.

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

CLÁUSULA QUARTA:

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

4.1.1. Em único desembolso, realizado em **até 15 (quinze) dias corridos após a homologação do resultado final e a assinatura do Termo de Execução**.

4.2. 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 ou ratificação do cronograma das atividades previstas no projeto.

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. Das obrigações do **AGENTE CULTURAL**

5.1.1. Executar a ação cultural aprovada;

5.1.2. Aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

5.1.3. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta corrente especialmente aberta para o recebimento do recurso;

5.1.4. Executar a proposta de contrapartida conforme pactuado;

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

- 5.1.6. O AGENTE CULTURAL compromete-se a incluir em todas as peças de publicação e divulgação dos projetos com o símbolo oficial do Município Estância Turística de Itu, obedecendo aos critérios de veiculação estabelecidos pela Diretoria de Comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itu;
- 5.1.7. Os contemplados deverão, obrigatoriamente, submeter os materiais de divulgação do projeto à aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Institucionais da Prefeitura da Estância Turística de Itu;
- 5.1.8. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 5.1.9. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 5.1.10. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico a contar do recebimento da notificação;
- 5.1.11. Qualquer alteração no projeto deverá ser solicitada à Secretaria de Cultura e do Patrimônio Histórico com **antecedência de 20 dias corridos**, por escrito, acompanhada de justificativa e assinada pelo proponente (pessoa física) ou seu representante legal (pessoa jurídica), cabendo à administração deferir ou não o pedido.
- 5.1.12. O desligamento de qualquer integrante da equipe técnica deverá ser devidamente justificado com carta assinada pelo próprio interessado e encaminhada a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;
- 5.1.13. A inserção de um novo integrante da equipe 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;
- 5.1.14. Ficam sob responsabilidade do Agente Cultural 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 do Agente Cultural.
- 5.1.15. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- 5.1.16. Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Itu por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, apresentado no prazo máximo de até **30/04/2024**;
- 5.1.17. Todos os relatórios deverão ser enviados por **e-mail projetoscultura@itu.sp.gov.br** e em **cópia impressa**, devidamente assinado pelo Agente Cultural, de acordo com os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico;
- 5.1.18. O Agente Cultural 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.
- 5.1.19. O Agente Cultural 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.
- 5.1.20. Se, em qualquer atividade programada, houver presença de menores de 18 anos em cena ou trabalhando nos bastidores, o Agente Cultural 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. São obrigações da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, através da Secretaria Municipal de Cultura e do Patrimônio Histórico:

6.1.1. Transferir os recursos ao Agente Cultural;

6.1.2. Acompanhar a execução do projeto, através dos relatórios enviados pelo Agente Cultural e, sempre que possível e/ou necessário, por meio de visitas técnicas;

6.1.3. Divulgar a programação das atividades e resultados dos projetos contemplados

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

6.1.5. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentadas pelo (a) AGENTE CULTURAL.

6.1.6. Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;

6.1.7. Orientar o (a) Agente Cultural sobre o procedimento para prestação de informações dos recursos concedidos.

6.1.8. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

6.1.9. Monitorar o cumprimento pelo (a) Agente Cultural das obrigações previstas na **CLÁUSULA QUINTA**.

CLÁUSULA SÉTIMA:

7.1. O Agente Cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em **Relatório Final de Execução do Objeto**.

7.2. A prestação de informações em relatório final de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, conforme dispõe o art. 31 do Decreto nº 11.453/2023, por meio dos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da notificação.

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA:

8.1. 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 do Termo.

CLÁUSULA NONA:

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 3390.3699.13.392.3003.2234 (FONTE 05: FEDERAL), 3390.3999.13.392.3003.2234 (FONTE 05: FEDERAL), constante do exercício de 2023 e subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1. É de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL o ressarcimento de danos causados a PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo de aditivo.

11.2. A formalização de Termo de Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I – Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;

II – Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

12.1. As comunicações com origem neste Termo 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 TERCEIRA:

13.1. 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.

13.2. A denúncia só será eficaz **60 (sessenta)** dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

13.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de **10 (dez)** dias da abertura de vista do processo.

13.4. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até **12 meses** após o recebimento dos recursos, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

15.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

15.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

16.1. O Extrato do termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial da União, Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itu/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

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 Itu, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

AGENTE CULTURAL

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

ANEXO 11

(Apresentar somente o proponente contemplado após a Assinatura do Termo de Execução)

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Nome do agente cultural proponente ou representante legal pessoa jurídica ou coletivo/grupo:

Termo de Execução Cultural: _____

Valor repassado para o projeto: _____

Data de entrega desse relatório: ____/____/____

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. Procure responder: o projeto foi bem-sucedido? O público foco foi alcançado? Houve resultados ou efeitos inesperados? Quais as principais contribuições da realização desse projeto? Quais as principais dificuldades encontradas e desafios superados?)

2.2. Ações desenvolvidas

(Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. Informe como foi a divulgação e indique se as ações foram bem-sucedidas).

2.3. Cumprimento das Metas

META		DESEMPENHO:	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
Nº	DESCRIÇÃO	META INTEGRALMENTE CUMPRIDA ou META PARCIALMENTE CUMPRIDA ou META NÃO CUMPRIDA	
01	(Descreva meta como prevista no Plano de Trabalho)	Informe se a meta foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA / PARCIALMENTE CUMPRIDA (nesse caso, indique qual o percentual foi cumprido) / ou NÃO CUMPRIDA.	(Informe como a meta foi integralmente cumprida / OU qual parte da meta foi cumprida e qual não foi e porquê / OU explique porque a meta não foi cumprida). JUSTIQUE.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Quais produtos foram gerados?

(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica, espetáculo, etc), detalhe quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, redes sociais, entre outras.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de lista de presença, registro fotográfico, etc. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Quantos trabalhadores foram contratados diretamente e indiretamente para o projeto e de quais áreas? Indique o número exato de profissionais. Cite aproximadamente quantos fornecedores e prestadores de serviço atuaram para a viabilização do projeto e de quais áreas.

5.2. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3. Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Município onde reside
Ex.: João Silva	Fotógrafo	123.456.789-10	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Itu

5.4. Em que área do município de Itu o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção)

- Zona urbana central. Zona urbana periférica.
 Zona rural. Área de vulnerabilidade social.
 Unidades habitacionais. Áreas atingidas por barragem.
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Outros: _____

5.5. Em que espaço físico o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção).

Equipamento cultural público municipal Equipamento cultural público estadual
 Espaço cultural independente Escola Praça
 Rua. Parque Outros _____

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(Informe como foi a divulgação do projeto. Ex.: divulgado no instagram, jornal impresso, etc.)

7. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

CONTRAPARTIDA		DESEMPENHO:	DESTAQUES, OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS
		CONTRAPARTIDA INTEGRALMENTE CUMPRIDA / ou CONTRAPARTIDA PARCIALMENTE CUMPRIDA / ou CONTRAPARTIDA NÃO CUMPRIDA	
Nº	DESCRIÇÃO	Informe se a contrapartida foi INTEGRALMENTE CUMPRIDA, / PARCIALMENTE CUMPRIDA / ou NÃO CUMPRIDA.	(Informe como a contrapartida foi integralmente cumprida / OU qual parte da contrapartida foi cumprida e qual não foi e porquê / OU explique porque a contrapartida não foi cumprida). JUSTIQUE.
01	(Descreva meta como prevista no Plano de Trabalho)		

8. TÓPICOS ADICIONAIS

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver).

9. ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, o que achar necessário para comprovação do projeto).

Assinatura

Nome completo do Agente Cultural Proponente

ANEXO 12

(Não precisa apresentar)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE (AGENTE CULTURAL): _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO N°: _____/2023.

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: Itu, _____ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO 13

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023

ETAPA 1 - ENVELOPE 1 – PROJETOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CIDADE/ESTADO:

CATEGORIAS “ÁREAS DE FOMENTO” (ESPECIFICAR CONFORME **ANEXO 1** DO EDITAL):

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023

ETAPA 2 - ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CIDADE/ESTADO:

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023

ETAPA 1 - ENVELOPE 1 – PROJETOS

NOME:

CPF:

CIDADE/ESTADO:

CATEGORIAS “ÁREAS DE FOMENTO” (ESPECIFICAR CONFORME **ANEXO 1** DO EDITAL):

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023

ETAPA 2 - ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO

NOME:

CPF:

CIDADE/ESTADO:

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