

EDITAL Nº 133/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2024

EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES COM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**, faz saber que está aberto o Chamamento Público nº 09/2024, visando a **SELEÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES COM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, com base na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Lei PNAB), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto que regulamenta a PNAB), Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), com observância da Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (Instrução Normativa da PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), nas condições fixadas neste Edital, e em combinação com as demais normas regulamentares vigentes e demais disposições aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital completo está à disposição para consulta no site da Prefeitura: <https://licitacao.itu.sp.gov.br/> (licitações) ou diretamente na Prefeitura, sito a Av. Itu 400 anos, nº 111 – 2º andar - Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP, **das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.**

1.2. O período de inscrição é das **08h00 do dia 07/10/2024 até às 23h59 do dia 18/10/2024**, conforme **item 6 e seus subitens.**

1.3. A data da **abertura da Sessão para Análise das Inscrições** será no dia **21/10/2024 às 13h30**, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento Central de Compras, endereço acima mencionado.

2. DO OBJETO DO EDITAL

2.1. O objeto deste Edital é a **SELEÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES COM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, conforme descrito nas categorias do **Anexo 1**, com o objetivo de incentivar o funcionamento regular destes ambientes, fortalecer a infraestrutura cultural local e garantir a continuidade das ações artísticas das diversas manifestações culturais em nosso município.

2.2. As condições para a execução da **“PNAB”** foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a seleção de propostas para receber subsídio para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais do município de Itu/SP.

3. DEFINIÇÕES

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

a) Subsídio: Recurso financeiro destinado à manutenção de espaços, coletivos artísticos e culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais de forma regular.

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 toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

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

d) Portfólio: Reunião de informações sobre os trabalhos realizados pelo proponente que forneça uma visão ampla sobre suas realizações, contendo uma seleção dos trabalhos mais relevantes, onde pode conter fotos, links para vídeos e/ou outras comprovações das atividades culturais realizadas.

4. DAS CATEGORIAS E QUANTIDADES DE PROPOSTAS CONTEMPLADAS

4.1. Poderão ser contemplados neste edital, para receberem subsídio para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais, as categorias descritas no **Anexo 1**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

4.2. Serão contemplados, ao todo, **40 (quarenta)** propostas culturais de **espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais**, divididos entre Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou coletivos/grupos, conforme consta no **Anexo 1 – Categorias**.

4.3. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos da conta bancária, as vagas podem ser ampliadas e os suplentes poderão ser convocados.

4.4. O **Anexo 1 – Categorias**, deverá ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes, constando as categorias que contemplam este Edital.

5. DOS VALORES E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor disponibilizado para este Edital é de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)** oriundos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), os quais serão concedidos na modalidade de chamamento público à seleção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais, conforme descrito nas categorias do **Anexo 1**.

5.2. O proponente contemplado receberá o valor previsto, conforme sua inscrição nas categorias descritas no **Anexo 1** e, a título de incidência tributária, serão observadas todas as disposições legais.

5.3. Os recursos financeiros serão depositados **exclusivamente** em conta corrente em nome do proponente contemplado **pessoa física ou pessoa jurídica (grupos/coletivos)** de acordo com a inscrição realizada, conforme descrito no **item 7.5 e seus subitens**.

5.4. 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.

5.5. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária 3390.3600.13.392.3003.2234 (FONTE 95: FEDERAL) e 3390.3900.13.392.3003.2234 (FONTE 95: FEDERAL), constante do exercício de 2024 e subsequente se necessário.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. O Edital completo está à disposição para consulta no site da Prefeitura: <https://licitacao.itu.sp.gov.br/> (licitações) ou diretamente na Prefeitura, sito a Av. Itu 400 anos, nº 111 – 2º andar - Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP, **das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.**

6.2. O período de inscrição é **10 (dez) dias úteis, das 08h00 do dia 07/10/2024 até às 23h59 do dia 18/10/2024.** Não serão aceitas inscrições após esse período.

6.3. A inscrição para este Edital é **gratuita** e deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, via preenchimento de formulário e envio de todos os documentos solicitados para o e-mail credenciamento.cultura@itu.sp.gov.br, em arquivo PDF OU PNG, conforme **item 15 e seus subitens.**

6.4. Ao enviar a documentação no endereço do e-mail credenciamento.cultura@itu.sp.gov.br, o proponente receberá um e-mail confirmando sua inscrição junto a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

6.5. Todos os formulários contendo os **anexos** a serem entregues na inscrição, estão disponíveis no link do sítio eletrônico <https://itu.sp.gov.br/cultura/leialdirblanc/>.

6.6. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer o Edital em sua íntegra e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos, ou seja, o proponente deve estar inteiramente vinculado as categorias descritas no **Anexo 1.**

6.7. A data da **abertura da Sessão para Análise das Inscrições** será no dia **21/10/2024 às 13h30**, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento Central de Compras.

6.8. Aquele que encontrar dificuldade na inscrição, poderá solicitar apoio a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

6.9. A Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou envio de inscrição por parte do proponente, comprometendo-se apenas em responder o e-mail confirmando o recebimento da inscrição.

6.10. Todos os campos dos "anexos" são **OBRIGATÓRIOS** para a inscrição e devem ser devidamente preenchidos e bem legíveis, a ausência de informações, irregularidades ou preenchimento com informações incongruentes, acarretará na **DECLASSIFICAÇÃO** da inscrição.

6.11. As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo, serão canceladas e **DECLASSIFICADAS.**

7. QUEM PODE PARTICIPAR, SE INSCREVER

7.1. Poderá se inscrever no Edital, **agentes culturais** que realizam suas atividades artístico-culturais no **município de Itu**, com no **mínimo 02 (dois) anos de funcionamento** e que tenham as seguintes características:

I. Seja organizado e mantido por pessoas (Pessoa física), organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos, conforme **item 7.2; e**

II. Que tenham pelo **no mínimo 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado no município de Itu** (pessoa física ou pessoa jurídica ou coletivos), e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais; **e**

III. Que tenha realizado seu **Cadastro Municipal de Fazedores de Cultura**, no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na pasta da Secretaria de Cultura <https://itu.sp.gov.br/cadastro-municipal-dos-fazedores-de-cultura/> .

7.1.1. É **OBRIGATÓRIO** para **todo agente cultural** que queira participar deste Edital de subsídio, realizar seu **Cadastro Municipal de Fazedores de Cultura**, no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu, conforme descrito no **item 7.1.III**, onde gerará um número de inscrição que o agente cultural deverá informar no preenchimento do formulário de inscrição deste Edital, conforme **anexo 2 (A), item 3**.

7.1.2. Caso o proponente já tenha feito o cadastro Municipal dos Fazedores de Cultura no site da Prefeitura e não tenha recebido seu número de inscrição, entre em contato com a Secretaria Municipal de Cultura de Itu para solicitar seu número de inscrição no Cadastro Municipal dos Fazedores de Cultura.

7.1.3. Caso os espaços ou ambientes não possuam CNAEs (Classificação Nacional das Atividades Econômicas) vinculados à cultura, os mesmos deverão comprovar para o ente municipal que possuem atividade cultural, o qual passará pela avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

7.1.4. A falta do Cadastro Municipal de Fazedores de Cultura **DESCCLASSIFICARÁ** o proponente.

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

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

II. Microempreendedor Individual (MEI);

III. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV. Microempresas (ME);

V. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

7.3. ATENÇÃO - NÃO é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

7.4. Na hipótese de espaços ou ambientes com atividades artístico-cultural que atuem como **grupo ou coletivo cultural** sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada 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, conforme modelo constante no **Anexo 4**.

7.5. O proponente do espaço ou ambiente com atividade artístico-cultural selecionado para a Etapa 2 - Habilitação, deverá possuir:

7.5.1. 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 16.1.I, b**;

7.5.2. Pessoa Jurídica - conta bancária aberta **exclusivamente** para o recebimento deste recurso, **em nome da pessoa jurídica (empresa)**, vinculada ao CNPJ conforme **item 16.1.II, c**;

7.5.3. 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 16.1.III, b**.

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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 7.5** e seus subitens.

7.9. O proponente deverá 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.

7.10. Cada proponente poderá concorrer **concomitantemente** nos editais de **"Seleção de Projetos"**, **"Subsídio"** e **"Cultura Viva"** para repasses de recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), seguindo o que cada edital solicita e respeitando o limite de propostas permitidas em cada edital.

8. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

8.1. Não poderá se inscrever neste Edital, espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais:

- I.** Criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II.** Vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III.** Teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV.** Espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V.** Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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;

VII. Que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) e/ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

VIII. Que estejam em situação Cancelado, Inativo e/ou Extinto no cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas (CNPJ);

IX. Que estejam inadimplentes com a prestação de contas, de outros Editais perante a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;

X. Que não realizaram sua inscrição no cadastro Municipal de Fazedores de Cultura, instituído pelo Decreto nº 4.206, de 10 de junho de 2024.

8.2. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital, ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

9. DA PROPOSTA DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO

9.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital, com apenas **01 (uma) proposta de subsídio para a manutenção** de seu espaço ou ambiente com atividades artístico-cultural, seja **pessoa física ou jurídica ou grupo/coletivo**, conforme **Anexo 1**.

9.2. É **PROIBIDO** o recebimento **CUMULATIVO** de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural ou ambiente, ou seja, não será permitida a concessão de dois recursos ou mais para o mesmo proponente contemplado, ainda que este inscreva duas propostas culturais diferentes.

9.2.1. 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 (uma) proposta**, a última proposta enviada por e-mail.

9.2.2. Caso haja duas ou mais inscrições de **um mesmo projeto** por agentes culturais (proponentes) distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, ou seja, o **último e-mail recebido**.

9.3. O subsídio para espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais somente será concedido para **gestão responsável** pelo espaço cultural.

9.4. São exemplos de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais:

- a) Pontos e pontões de cultura;
- b) Teatros independentes;
- c) Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- d) Circos, inclusive itinerantes;
- e) Cineclubes;
- f) Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regional;

- g) Museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias;
- h) Comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- i) Centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;
- j) Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- k) Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- l) Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- m) Livrarias, editoras e sebos;
- n) Empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia;
- o) Produtoras de cinema e audiovisual;
- p) Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- q) Galerias de arte e de fotografias;
- r) Feiras permanentes de arte e de artesanato;
- s) Espaços de apresentação musical;
- t) Espaços de literatura, de poesia, clube de leitura e de literatura de cordel;
- u) Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- v) Outros espaços, ambientes, iniciativas artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art 9º, da Lei nº 14.399/2022.

10. DAS COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

10.1. O presente Edital assegura medidas de democratização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, conforme Instrução Normativa nº 10/2023.

10.2. Na execução dos procedimentos públicos oriundos deste Edital, serão realizadas as seguintes ações afirmativas e reparatórias de direitos:

I. Previsão de Cotas: Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, constantes no **Anexo 1**, nas seguintes proporções:

- a) **25%** (vinte e cinco por cento) para **pessoas negras (pretas e pardas)**; e
- b) **10%** (dez por cento) para **pessoas indígenas**; e
- c) **5%** (cinco por cento) para **pessoas com deficiência**;

10.2.1. A quantidade de vagas destinadas a cada cota, está descrita no **Anexo 1**.

10.3. Para concorrer às cotas, **os agentes culturais** (proponentes), deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração (individualmente) étnico-racial conforme **Anexo 5**.

10.3.1. Com relação a **pessoas com deficiência**, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, conforme descrito no **Anexo 6**, além de anexar o laudo médico que ateste sua deficiência, conforme art. 9º, IV, da Instrução Normativa MINC nº 10/2023.

10.4. Os proponentes com direito a reserva de cotas que **não preencherem** a autodeclaração constantes nos **Anexos 5** e/ou **Anexo 6**, serão automaticamente encaminhados para a avaliação na ampla concorrência.

10.5. As **peças jurídicas e grupos/coletivos** (sem constituição jurídica) podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

II. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

10.6. As **peças físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo/coletivo** sem constituição jurídica, devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima e, deverão preencher a autodeclaração (individualmente) conforme **Anexo 5** e/ou **Anexo 6**.

10.7. O **Anexo 3** deverá ser consultado para fins de verificação de todos os "**Crterios de Seleção**", desde os critérios gerais "obrigatórios" e o bônus de pontuação.

11. DA PLANILHA DESCRITIVA PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO

11.1. Na fase de **inscrição da proposta**, na etapa 1, o agente cultural deverá preencher a planilha descritiva para recebimento do subsídio, conforme **Anexo 2 "D"**, informando a utilização do recurso financeiro recebido para os custos de manutenção do espaço ou ambientes, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

11.2. Os documentos que **deverão** ser apresentados estão descritos no **Anexo 1, no item 3**.

11.3. A planilha 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, neste caso, é necessário justificar o motivo do valor estar acima.

11.4. Os itens da planilha poderão ser glosados (**vetados**), total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção de Pareceristas e/ou 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.

11.5. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de análise de mérito cultural, **etapa 1**, conforme dispõe o **item 15.4.1**.

12. DA EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

12.1. Os espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais são **OBRIGADOS** a garantir, como contrapartida, a realização, de **forma gratuita**, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

12.2. Deverão ser informadas as contrapartidas no Plano Informativo para recebimento do subsídio, conforme **Anexo 2 "C"** e, deverão ser executadas até **dia 30/05/2025**.

12.3. As contrapartidas **deverão** contemplar:

I. Pessoa Física – A contrapartida deve contemplar **01 (uma) ação** de no **mínimo 50 (cinquenta) minutos**, que envolvam jogos, vivências, rodas, experiências, oficinas, intervenções e apresentações.

II. Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo - A contrapartida deve contemplar no **mínimo 03 (três) atividades de 50 (cinquenta) minutos cada**, que envolvam jogos, vivências, rodas, experiências, oficinas, intervenções e apresentações.

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

12.5. 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.

12.6. É **OBRIGATÓRIO** para a execução da contrapartida que, os proponentes contemplados implementem medidas de acessibilidade arquitetônica (física) ou atitudinal ou comunicacional, conforme descrito no **item 13**.

12.7. Os proponentes devem apresentar a proposta de contrapartida **"Anexo 2 D"** com informações relativas ao processo de execução, conforme descrito no **item 12.3**, incluindo planos concretos para sua implementação e realização. A avaliação da Comissão considerará tanto a qualidade das propostas quanto o potencial de sua contrapartida, para enriquecer a comunidade cultural de nosso município, de acordo com os critérios de seleção **"Anexo 3"**.

13. DA ACESSIBILIDADE

13.1. Os espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais **deverão** implementar medidas de **acessibilidade arquitetônica (física) ou comunicacional ou atitudinal na execução de sua contrapartida** apresentada, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e dos arts. 19 e art. 20 da IN 10/2023, conforme dispõe abaixo:

I. no aspecto arquitetônico (físico), 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, palcos e camarins, criação de vagas reservadas em estacionamento, previsão de filas de preferências devidamente identificadas; 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, exemplo: Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas e linguagem simples, textos adaptados para software de leitor de tela; 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.

14. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

14.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

14.1.1. Etapa 1: Fase de recebimento das inscrições e Análise das propostas para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais – consiste no recebimento das inscrições, na análise e seleção das propostas inscritas a ser realizado pela Comissão de Seleção de Pareceristas contratados que, emitirão parecer técnico e, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações que avaliará e atribuirá a nota.

14.1.2. Etapa 2: Fase de Habilitação – consiste no exame da avaliação da documentação enviada pelo proponente classificado na etapa 1 e admissibilidade das candidaturas, a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitações, da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, em conformidade com a Portaria nº 139, de 30 de janeiro de 2024.

14.1.3. Etapa 3: Resultado final, Assinatura do Termo de Execução Cultural e Pagamento – consiste na publicação dos resultados finais dos agentes culturais contemplados, assinatura do Termo de Execução Cultural (**Anexo 10**) e posterior pagamento.

14.2. ETAPA 1 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

14.2.1. Será realizada por 3 (três) profissionais da Comissão de Seleção de Pareceristas credenciados e contratados, conforme edital de credenciamento nº 34/2024 que, emitirão parecer técnico sobre **todos as propostas** de subsídio para manutenção dos espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais inscritas nesse edital, conforme dispõe os artigos 13 e 14 do Decreto nº 11.740/2023 e, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações que, avaliará e atribuirá a nota correspondente a cada proposta com seu respectivo parecer técnico.

14.2.2. Os membros da Comissão de Seleção de Pareceristas farão o parecer técnico das inscrições apresentadas, realizando a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de seleção descritos no **Anexo 3** deste edital.

14.2.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço ou ambiente, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço ou ambiente é atribuída em função desta comparação.

14.2.4. As propostas serão encaminhadas à Comissão de Seleção de Pareceristas contratados que, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento, analisará e emitirá parecer técnico sobre todas as propostas inscritas e, a Comissão Permanente de Licitações, que no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento do parecer técnico dos Pareceristas, avaliará e atribuirá a pontuação correspondente, conforme consta nos critérios de seleção no **Anexo 3**. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14.2.5. Finalizada a **Etapa 1**, será publicada a listagem completa das inscrições das **propostas classificadas e desclassificadas** para a **etapa 2**, no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na pasta da Secretaria de Cultura.

14.3. ETAPA 2 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.3.1. Finalizada a etapa 1 de análise das propostas para manutenção dos espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais, o agente cultural responsável pela proposta selecionada nesta etapa, deverá **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contados do dia posterior a publicação dos proponentes classificados, conforme **item 14.2.5**, apresentar os documentos solicitados no **item 16.1, I (pessoa física), 16.1, II (pessoa jurídica) e 16.1, III (grupo/coletivo)**.

14.3.2. O **NÃO** envio da documentação no prazo estipulado do **item 14.3.1**, será considerado como desistência de participação neste Edital e automática **DECLASSIFICAÇÃO** do proponente, chamando assim o seu suplente para apresentar os documentos.

14.3.3. 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). Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

14.3.4. Os documentos para **HABILITAÇÃO** da **etapa2** deverão ser entregues por meio eletrônico, através do e-mail credenciamento.cultura@itu.sp.gov, respeitando o início e o término do prazo, conforme **item 14.3.1**.

14.3.5. O resultado com a classificação dos proponentes **HABILITADOS** será publicado no Diário Oficial da União (DOU), na Imprensa Oficial do Município e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na pasta da Secretaria de Cultura.

14.4. Os membros das Comissões de Seleção de Pareceristas, da Comissão Permanente de Licitações e seus respectivos suplentes, **ficam impedidos de participar** da apreciação das propostas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I. tenham interesse direto na matéria;

II. tenham participado como colaborador na elaboração da proposta ou tenham participado da instituição do proponente nos últimos dois anos;

III. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

IV. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

14.4.1. 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.

14.4.2. Os parentes de que trata o **item 14.4.IV** são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

15. DA ETAPA 1 - DA INSCRIÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES

15.1. As inscrições serão realizadas, mediante o envio da documentação, em ARQUIVO PDF ou PNG, para o e-mail credenciamento.cultura@itu.sp.gov.br, conforme descrito nos **itens 15.2.I** (Pessoa Física) ou **15.2.II** (Pessoa Jurídica) ou **15.2.III** (grupo/coletivo).

15.2. Os Formulários contendo todos os anexos deste Edital, estão disponíveis no site da Prefeitura de Itu, na pasta da Secretaria, na aba Aldir blanc, na aba de subsídio, conforme link <https://itu.sp.gov.br/cultura/leialdirblanc/> .

I. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

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

b) **Formulário de inscrição** devidamente preenchido, conforme **Anexo 2 "A"**;

c) Apresentação do **Currículo/Portfólio** contendo **breve currículo do proponente** que está apresentando a proposta para manutenção do espaço ou ambiente com atividades artístico-culturais, reunindo registros para comprovação dos **últimos 02 anos de atuação**, informando e anexando documentos comprobatórios, como fotos, link de vídeos, postagens em rede sociais, relatórios, clipping, citando matérias, reportagens na imprensa, conforme **Anexo 2 "B"**. A falta do currículo do agente cultural (proponente), o **DESCCLASSIFICARÁ**.

d) **Apresentação do Plano Informativo para recebimento do subsídio**, contendo os dados da proposta de subsídio para manutenção do espaço ou ambiente, conforme **Anexo 2 "C"**;

e) **Planilha descritiva para recebimento do subsídio**, com descritivo dos itens custeados para manutenção do espaço ou ambiente, conforme **Anexo 2 "D"**, inserindo todas as contas, conforme descrito no **Anexo 1, item 3**.

f) Declaração étnico-racial (**Anexo 5**), só apresentar caso enquadre nesta cota;

g) Declaração Pessoa com deficiência (**Anexo 6**), só apresentar caso enquadre nesta cota;

II. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA

a) Cópia digitalizada do **documento de identidade (RG) e do CPF (válido) do (s) representante (s) legal** (is) responsável (is) pela inscrição da proposta ou documento de identidade que contenha o número do CPF;

b) **Formulário de inscrição** devidamente preenchido, conforme **Anexo 2 "A"**;

c) Apresentação do **Currículo/Portfólio** contendo **breve currículo do proponente** que está apresentando a proposta para manutenção do espaço ou ambiente, ou seja, da **pessoa jurídica (empresa) e do responsável legal** pela empresa, reunindo registros para comprovação dos **últimos 02 anos de atuação**, informando e anexando documentos comprobatórios, como fotos, link de vídeos, postagens em rede sociais, relatórios, clipping, citando matérias, reportagens na imprensa, conforme **Anexo 2 "B"**. A falta do currículo do agente cultural (proponente), o **DESCCLASSIFICARÁ**.

d) **Apresentação do Plano Informativo para recebimento do subsídio**, contendo os dados da proposta de subsídio para manutenção do espaço ou ambiente, conforme **Anexo 2 "C"**;

e) Planilha descritiva para recebimento do subsídio, com descritivo dos itens custeados para manutenção do espaço ou ambiente, conforme **Anexo 2 "D"**, inserindo todas as contas, conforme descrito no **Anexo 1, item 3**;

f) Declaração étnico-racial, preenchida **individualmente (Anexo 5)**, só apresentar caso enquadre nesta cota;

g) Declaração Pessoa com deficiência, preenchida **individualmente (Anexo 6)**, só apresentar caso enquadre nesta cota;

III. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO GRUPO/COLETIVO

a) Cópia digitalizada do documento de identidade (RG) e do CPF (válido) do representante legal do grupo/coletivo, responsável pela inscrição da proposta ou documento de identidade que contenha o número do CPF;

b) Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme **Anexo 2 "A"**;

c) Apresentação do Currículo/Portfólio contendo **breve currículo do grupo/coletivo** que está apresentando a proposta de subsídio para manutenção do espaço ou ambiente, reunindo registros para comprovação dos **últimos 02 anos de atuação**, informando e anexando documentos comprobatórios, como fotos, link de vídeos, postagens em rede sociais, relatórios, clipping, citando matérias, reportagens na imprensa, conforme **Anexo 2 "B"**. A falta do currículo do agente cultural (proponente), o **DECLASSIFICARÁ**.

d) Apresentação do Plano Informativo para recebimento do subsídio, contendo os dados da proposta de subsídio para manutenção do espaço ou ambiente, conforme **Anexo 2 "C"**;

e) Planilha descritiva para recebimento do subsídio, com descritivo dos itens custeados para manutenção do espaço ou ambiente, conforme **Anexo 2 "D"**, inserindo todas as contas, conforme descrito no **Anexo 1, item 3**;

f) Declaração de representação de grupo/coletivo, deverá ser preenchida por proponentes sem personalidade jurídica (sem CNPJ), conforme **Anexo 4**;

g) Declaração étnico-racial, preenchida **individualmente (Anexo 5)**, só apresentar caso enquadre nesta cota;

h) Declaração Pessoa com deficiência, preenchida **individualmente (Anexo 6)**, só apresentar caso enquadre nesta cota.

15.3. Serão **DECLASSIFICADOS** os proponentes que **NÃO** preencherem e/ou não entregarem **EXATAMENTE** todos os documentos que dispõe os **itens 15.2. I, 15.2.II ou 15.2.III** e seus anexos.

15.4. DO RECURSO DA ETAPA 1:

15.4.1. Caberá interposição de recurso, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado da Etapa 1, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, conforme descrito no **item 14.2.5**.

15.4.2. Os recursos apresentados após o prazo **NÃO** serão avaliados.

15.4.3. Só serão aceitos os pedidos de **recursos** direcionados ao Departamento de Licitações, localizada na 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**.

15.4.4. Após julgamento dos recursos, a lista completa dos proponentes **classificados e desclassificados** 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, na pasta da Secretaria de Cultura, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

16. DA ETAPA 2 - DA HABILITAÇÃO

16.1. Finalizada a etapa 1 de análise das propostas, o proponente classificado para essa etapa, deverá no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados do dia posterior a publicação dos proponentes classificados, conforme **item 15.4.4** enviar para o e-mail credenciamento.cultura@itu.sp.gov.br, os seguintes documentos:

I. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

a) Cópia digitalizada do **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) Cópia digitalizada com os **dados da conta corrente pessoa física** (contendo as informações como nome do banco, agência e número de conta corrente) em nome do proponente classificado, para depósito do recurso, conforme descrito no **item 7.5.1**, podendo ser por escrito ou uma cópia do cartão do banco;

c) Cópia digitalizada da **Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais** e Dívida Ativa da União; (atentar-se a data de vencimento). Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PF/Consultar/> ;

d) Cópia digitalizada da **Certidão negativa de débitos relativa ao crédito tributário Estadual**, informando o seu CPF; (atentar-se a data de vencimento) Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> ;

e) Cópia digitalizada da **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> ;

f) Cópia digitalizada da **Declaração do proponente de ciência das condições de participação deste Edital**, de inexistência de plágio, de idoneidade e de responsabilidade sobre direitos conexos (**Anexo 7**);

g) Cópia digitalizada da **Declaração de autorização de uso de imagens** pela Prefeitura e a Secretaria Municipal da Cultura e Patrimônio Histórico (**Anexo 8**);

II. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

a) Cópia digitalizada do **Ato Constitutivo, Estatuto** (contendo o Estatuto Social e a última Ata com o mandato vigente da diretoria) ou **Contrato Social** em vigor, ou ainda, no caso de inscrição de Microempreendedor Individual (MEI), o **certificado da Condição de Microempreendedor Individual**. Deverá constar de forma expressa o ramo de atuação que evidencie relação com o objeto deste Edital;

b) Cópia digitalizada da 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) Cópia digitalizada com os **dados da conta corrente pessoa jurídica** (contendo as informações como nome do banco, agência e número de conta corrente) em nome do proponente contemplado para depósito do recurso, conforme descrito no **item 7.5.2**, podendo ser por escrito ou uma cópia do cartão do banco.

d) Cópia digitalizada da **Declaração do proponente de ciência das condições de participação**, de inexistência de plágio, de idoneidade e de responsabilidade sobre direitos conexos (**Anexo 7**);

e) Cópia digitalizada da **Declaração de autorização de uso de imagens** pela Prefeitura e a Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico (**Anexo 8**);

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

g) Cópia digitalizada da **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; (atentar-se a data de vencimento). Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> ;

h) Cópia digitalizada da **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) Cópia digitalizada da **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. Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> (atentar-se a data de vencimento);

j) Cópia digitalizada da **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> ;

16.2. 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.

III. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO GRUPO/COLETIVO (sem constituição jurídica).

a) Cópia digitalizada do **comprovante de residência** em nome do proponente **responsável pelo grupo/coletivo** 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) Cópia digitalizada com os **dados da conta corrente pessoa física, em nome do responsável pelo grupo/coletivo**, conforme **Anexo 4**, contendo as informações do banco, agência e número de conta corrente para depósito do recurso, conforme descrito no **item 7.5.3**, podendo ser por escrito ou uma cópia do cartão do banco;

c) Cópia digitalizada da **Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e Dívida Ativa da União** em nome do representante do grupo/coletivo; (atentar-se a data de vencimento); Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PF/Consultar/> ;

d) Cópia digitalizada da **Certidão negativa de débitos relativa ao crédito tributário Estadual**, em nome do representante do grupo/coletivo; (atentar-se a data de vencimento) Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf> ;

e) Cópia digitalizada da **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, em nome do representante do grupo/coletivo, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (atentar-se a data de vencimento). Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/> ;

f) Cópia digitalizada da **Declaração do proponente de ciência das condições de participação deste Edital**, de inexistência de plágio, de idoneidade e de responsabilidade sobre direitos conexos (**Anexo 7**);

g) Cópia digitalizada da **Declaração de autorização de uso de imagens** pela Prefeitura e a Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico (**Anexo 8**);

16.3. Todas as certidões (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica ou Grupo/Coletivo) deverão estar com **data de VALIDADE regular** e não serão aceitos protocolos, guias de recolhimento ou consulta de regularização em substituição aos mesmos.

16.4. 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.

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

16.6. As certidões conjuntas de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, podirão 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.

16.7. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União **NÃO** será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

16.8. Na hipótese de **INABILITAÇÃO** de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das inscrições.

16.9. Serão **DESCLASSIFICADOS**, os proponentes que:

a) Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na Lei Aldir Blanc "PNAB", não possua finalidade predominantemente dedicada ao setor cultural ou que não esteja alinhada com as diretrizes do presente Edital; e

b) Cujo proponente esteja com cadastro incompleto do formulário de inscrição
Anexo 2 "A";

c) Não entregarem os documentos e os anexos previstos no **item 15 e seus subitens**, em sua integralidade.

16.10. Serão **INABILITADOS**, os proponentes que:

a) Não entregarem os documentos previstos no **item 16.1. I, 16.1.II ou 16.1.III**, em sua integralidade.

16.11. DO RECURSO DA ETAPA 2:

16.11.1. Caberá interposição de recurso, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, considerando-se para início da contagem, o primeiro dia útil posterior à publicação do **resultado da habilitação - etapa 2**, conforme **item 14.3.5**.

16.11.2. Os recursos apresentados após o prazo **NÃO** serão avaliados.

16.11.3. Só serão aceitos os pedidos de **recursos** direcionados ao Departamento de Licitações, localizada na 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**.

16.11.4. O **resultado final**, após o julgamento dos recursos, constando a relação dos **HABILITADOS, DESABILITADOS 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, na pasta da Secretaria de Cultura.

16.11.5. Após essa etapa, **NÃO** caberá mais recurso.

17. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO.

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico para assinar o **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, conforme **Anexo 10**, de forma presencial ou por assinatura eletrônica do gov.br.

17.2. O agente cultural tem o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do resultado final e da homologação, para assinar o Termo de Execução Cultural.

17.3. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.4. A não assinatura do Termo até o prazo citado no **item 17.2**, acarretará a perda do apoio financeiro e sua **DESCLASSIFICAÇÃO** e convocação do suplente para assumir vaga, por ordem de classificação.

17.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente contemplado receberá o valor previsto no **Anexo 1**, em conta bancária aberta especificamente para recebimento dos recursos deste Edital.

17.6. Os recursos financeiros serão depositados **exclusivamente** na conta bancária corrente do proponente contemplado **pessoa física ou pessoa jurídica ou coletivos/grupos**, conforme descrito no **item 7.5 e seus subitens**, sendo vetado o depósito em contas conjuntas, contas poupança e/ou contas de terceiros, da seguinte forma:

17.6.1. Pagamento em **único** desembolso (parcela única), realizado em **até 30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

17.7. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

18. DA INFORMAÇÃO SOBRE SUPLENTE

18.1. A convocação de suplente para assinatura do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** ocorrerá caso o proponente contemplado não apresente a documentação para a assinatura do Termo no prazo estipulado, conforme **item 17.2**, ou apresente a documentação contendo irregularidades ou haja suplementação orçamentária para este Edital.

18.2. Os suplentes serão convocados na medida em que houver disponibilidade orçamentária, até o final do ano de lançamento do Edital.

18.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o(s) percentual(is) definido(s) no **Anexo 3 "Critério de Seleção"** do Edital, sendo assim, os suplentes serão classificados de acordo com as notas atribuídas às respectivas ações e em listas definidas conforme o(s) percentual(is) supracitado(s).

19. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

19.1. Caso alguma das categorias não tenham todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, respeitando a ordem de classificação, conforme **Anexo 1**.

19.2. Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas de subsídios aptas, para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste Edital para as categorias descritas no **Anexo 1**, a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico poderá remanejar os saldos existentes para contemplar um novo Edital da PNAB.

20. DA DIVULGAÇÃO DA CONTRAPARTIDA

20.1. A ação de contrapartida e suas respectivas peças de divulgação, são de responsabilidade do proponente, e deverão exibir 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/pnab/identidade-visual> e no site da Prefeitura da Estância Turística de Itu <https://itu.sp.gov.br/cultura/leialdirblanc/>, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

20.2. A ação de contrapartida e suas respectivas peças de divulgação, são de responsabilidade do proponente, e deverão exibir as logomarcas e 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, televisa 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/leialdirblanc/>.

20.3. O material de divulgação das contrapartidas apresentadas, deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

20.4. 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.

20.5. As **peças de divulgação da contrapartida**, referente a proposta de subsídio para manutenção de espaços ou ambientes contemplados, deverão ser enviados para aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, através do e-mail projetoscultura@itu.sp.gov.br, com antecedência de no **mínimo 10 (dez) dias**.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação das propostas de subsídio para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais contempladas, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento) e 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.

21.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Subsídio**, conforme modelo constante no **Anexo 11**, além da documentação solicitada pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

21.2.1. O **Relatório Final de Execução do Subsídio**, deverá ser enviado para o e-mail projetoscultura@itu.sp.gov.br e protocolado na Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico até **30/06/2025**, conforme **Anexo 11**.

21.3. A não realização da contrapartida, 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.

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

21.5. O relatório de Execução financeira será exigido, nos termos do artigo 32 do Decreto Federal nº 11.453/2023, somente nas seguintes hipóteses:

I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução, observados os procedimentos previstos nos art. 30 e art. 31 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento); 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.

21.6. 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

22.1. Caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico:

- a) Acompanhar a execução da Contrapartida apresentada para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais e sempre que possível e/ou necessário, por meio de visitas técnicas, e/ou relatórios solicitados;
- b) Divulgar a programação das atividades e resultados das propostas contempladas, através de seus canais de comunicação: site, redes sociais e comunicação impressa, previamente aprovado pela Secretaria de Cultura;
- c) Analisar o pedido de alteração na proposta apresentada;
- d) Solicitar, quando necessário, qualquer outro documento e/ou informações ao contemplado.

23. CABERÁ AO PROPONENTE CONTEMPLADO

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

23.2. Qualquer alteração na proposta referente a contrapartida, deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Cultura e 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.

23.3. É de **exclusiva responsabilidade do proponente contemplado** 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 Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, excluída de qualquer responsabilidade.

23.4. O **Relatório Final de Execução do Subsídio** 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 Patrimônio Histórico, devidamente assinado pelo contemplado, contendo nome do proponente e nome da proposta.

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

23.6. 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.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os contemplados **autorizam** a Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e 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, os resultados do projeto e da contrapartida em áudio e vídeo, na mídia impressa, eletrônica, internet, rádio, televisão e em materiais institucionais, exclusivamente para promoção do Edital, podendo a Secretaria Municipal de

Cultura e 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 contemplados obter as devidas autorizações.

24.2. Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio na proposta, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

24.3. Conforme dispositivos contidos na Lei Federal nº 9.610/1998, as propostas de utilização de qualquer obra de titularidade de terceiros, independentemente de sua natureza, dependem de prévia e expressa autorização do autor ou dos detentores dos direitos autorais, com firma reconhecida. Estando o autor falecido, deverá ser comprovada pelo proponente contemplado a qualidade de detentor dos direitos autorais da pessoa física ou jurídica que autorizar a utilização.

24.4. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto regulamentador da PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

24.5. 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 nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc) e o art.9º, § 6º Decreto Federal nº 11.740/2023.

24.6. O ônus da participação neste processo seletivo, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

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

24.8. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na **DESCLASSIFICAÇÃO** do agente cultural.

24.9. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://itu.sp.gov.br/cultura/leialdirblanc/>.

24.10. A inadimplência, inexecução e/ou infração total ou parcial deste Edital ou do Termo de Execução Cultural, sujeitará o proponente, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis e observando-se o direito de defesa prévia, a imediata restituição da integralidade do aporte efetuado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu e/ou pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, devidamente corrigido, acrescido das devidas multas e juros até o efetivo pagamento.

24.10.1. A regra mencionada no **item 24.10**, também se aplicará a todos os casos de desistência da execução da proposta cultural (contrapartida) pelo proponente, após ter recebido o aporte.

24.11. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a **entrega da inscrição**, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimentos** ou impugnar o ato convocatório sobre o Edital 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, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de **segunda a sexta-feira**, das **08h00min às 17h00min**.

24.12. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Itu.

24.13. A Prefeitura da Estância Turística de Itu, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato resulte no dever de reparação ou indenização aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito, por eventuais prejuízos que ocorram em razão de tal fato.

24.14. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo 1** – Categorias – “Detalhamento do Subsídio” (somente para consulta);
- b) Anexo 2 (A)** – Formulário de Inscrição Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo (enviar Etapa 1);
- c) Anexo 2 (B)** – Currículo/Portfólio (enviar Etapa 1);
- d) Anexo 2 (C)** – Plano informativo para recebimento do Subsídio (enviar Etapa 1);
- e) Anexo 2 (D)** – Planilha descritiva para recebimento do Subsídio (enviar Etapa 1);
- f) Anexo 3** – Critérios de Seleção (somente para consulta);
- g) Anexo 4** – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo (sem CNPJ) - (enviar Etapa 1 – SOMENTE grupos/coletivos);
- h) Anexo 5** – Declaração Étnico-racial (Enviar Etapa 1, se fizer parte de cotas);
- i) Anexo 6** – Declaração Pessoa com Deficiência (Enviar Etapa 1, se fizer parte de cotas);
- j) Anexo 7** – Declaração de Ciência da Condições de Participação, de Inexistência de Plágio, De Idoneidade e de Responsabilidade sobre Direitos Conexos (Enviar Etapa 2);
- k) Anexo 8** – Declaração de Autorização de Uso de Imagens (Enviar Etapa 2);
- l) Anexo 9** – Declaração de co-residência;
- m) Anexo 10** – Termo de Execução Cultural (Não apresentar);
- n) Anexo 11** – Relatório Final de Execução do Subsídio (apresentar somente o proponente contemplado, após a assinatura do Termo de Execução Cultural);
- o) Anexo 12** – Termo de Ciência e de Notificação (Não apresentar).

24.15. Os **anexos 1 e 3** são somente para consulta do proponente, pois se refere as Categorias e Critérios de Seleção.

24.16. Os **anexos 10 e 12 NÃO** devem ser entregues.

24.17. O **anexo 11** apresentar **SOMENTE** o proponente contemplado, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme **item 21.2.1**.

Itu, 02 de outubro de 2024.

Sabrina Souza Oliveira

Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

ANEXO 1

CATEGORIAS – “DETALHAMENTO DO SUBSÍDIO”

(Somente para consulta)

1. DAS CATEGORIAS

1.1. Para receberem subsídio para a manutenção de espaços ou ambientes com iniciativas artístico-culturais, poderão ser contempladas neste Edital, as seguintes categorias:

a) CATEGORIA 1 - Para Pessoa Física ou Grupo/coletivo;

b) CATEGORIA 2 - Para Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) ou Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Associação, Fundação, ONG, Cooperativa, etc).

2. DO VALOR DO EDITAL E DA QUANTIDADE DE ESPAÇOS OU AMBIENTES COM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS CONTEMPLADAS

2.1. O presente Edital possui o valor total de **R\$ 240.000,00** (Duzentos e quarenta mil reais), distribuídos da seguinte forma:

a) CATEGORIA 1 - Para Pessoa Física ou Grupo/coletivo - Serão contempladas **20 (vinte) propostas** no valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais) **cada**, em único pagamento (única parcela), destinado a ações finalísticas e/ou ações de meio, distribuídos conforme **item 4.2. I**;

b) CATEGORIA 2 - Para Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Associação, Fundação, ONG, Cooperativa, etc) – Serão contempladas **20 (vinte) propostas** no valor de **R\$ 9.000,00** (nove mil reais) **cada**, em único pagamento (uma única parcela), destinado a ações finalísticas e/ou ações de meio, distribuídos conforme **item 4.2. II**.

3. DA PROPOSTA DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES

3.1. Cada proponente poderá concorrer neste edital com apenas **01 (uma)** proposta de subsídio para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais, seja pessoa física ou pessoa jurídica ou grupo/coletivo, conforme descrito no **item 9.1** do Edital.

3.2. O subsídio para espaços ou ambientes **somente** será concedido para a **gestão responsável** pelo espaço cultural.

3.3. Para solicitar o subsídio, além de apresentar todos os anexos, conforme Edital, é necessário que o proponente responsável pelo espaço ou ambiente preencha o **“Anexo 2 D” (Planilha descritiva para recebimento de subsídio)**, descrevendo todos os custos relativos à manutenção do espaço ou ambiente inscrito.

3.4. Os gastos relativos à manutenção do seu espaço ou ambiente, deverão incluir somente despesas realizadas nos **últimos 6 (seis) meses** a contar **da data da publicação deste Edital**, sendo elas:

I. Fatura de Internet (internet à cabo, à rádio, internet móvel, internet à fibra ou qualquer plano que comprove serviços de internet), vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

II. Aluguel - contrato de locação e/ou recibo de pagamento que comprove a relação entre proprietário e locatário, ou ainda contrato de financiamento do imóvel vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

III. Fatura de Telefone fixo e/ou móvel, vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

IV. Fatura de água e/ou luz, vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

V. Assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdo, desde que seja relativo com a atividade cultural inscrita e vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

VI. Pagamento de prestadores de serviços, apresentação de Nota Fiscal e/ou recibo de pagamento (com os dados do contratado, contendo nome completo, CPF, valor, o serviço que foi contratado, data e assinatura), desde que seja relativo com a atividade cultural informada e vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

VII. Pagamento de funcionários registrados apresentação de carteira de trabalho ou holerith (em nome do funcionário registrado), desde que seja relativo com a atividade cultural informada e vinculado ao nome do proponente responsável pelo espaço ou ambiente;

VIII. Materiais de consumo, deverão ser comprovadas quanto a sua natureza, ficando aptas a serem ressarcidas aquelas que comprovem ser necessárias a manutenção das atividades do espaço ou ambiente do proponente, sendo elas: papelaria, material de escritório, material de limpeza, custeio de itens para cenografia, figurino, custeio de itens para manutenção de equipamentos vinculados a atividades culturais e custeio de matéria-prima para artes visuais e artesanato.

3.5. Todas as despesas citadas acima, **deverão** possuir vínculo com o espaço cultural inscrito, ou seja, o proponente responsável pelo espaço ou ambiente, **deverá** comprovar que o subsídio recebido será utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural, apresentada.

3.6. As faturas e/ou recibos de pagamentos apresentados deverão possuir vínculo com o CPF ou CNPJ do proponente.

3.6.1. Caso as faturas e recibos não estejam em nome do proponente, o mesmo deverá apresentar o **Anexo 9** preenchido, contendo os dados e a assinatura do proprietário responsável pelo imóvel.

4. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E VALORES

4.1. A distribuição de vagas por categoria segue as determinações do art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, sendo o percentual mínimo de 25% das vagas para pessoas negras ou pardas; 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência, conforme descrito no **item 4.2.**

4.2. Serão contemplados neste edital, **40 (quarenta) propostas**, distribuídas da seguinte forma:

I. CATEGORIA 1 – 20 (vinte) propostas para Pessoa Física ou Grupo/coletivo

- a) **05 (cinco) vagas** destinada **exclusivamente** para **pessoas autodeclaradas negras**, conforme previsto no **item 10.2.I.a do edital**;
- b) **02 (duas) vagas** destinada **exclusivamente** para **pessoas autodeclaradas indígenas**, conforme previsto no **item 10.2.I.b do edital**;
- c) **01 (uma) vaga** destinada **exclusivamente** para **pessoas autodeclaradas com deficiência**, conforme previsto no **item 10.2.I.c do edital**; e
- d) **12 (doze) vagas** destinadas **a ampla concorrência**, totalizando assim **20 (vinte) vagas ao todo**.

II. CATEGORIA 2 – 20 (vinte) propostas para Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) ou Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Associação, Fundação, ONG, Cooperativa, etc);

- a) **05 (cinco) vagas** destinada **exclusivamente** para **pessoas autodeclaradas negras**, conforme previsto no **item 10.2.I.a do edital**;
- b) **02 (duas) vagas** destinada **exclusivamente** para **pessoas autodeclaradas indígenas**, conforme previsto no **item 10.2.I.b do edital**;
- c) **01 (uma) vaga** destinada **exclusivamente** para **pessoas autodeclaradas com deficiência**, conforme previsto no **item 10.2.I.c do edital**; e
- d) **12 (doze) vagas** destinadas **a ampla concorrência**, totalizando assim **20 (vinte) vagas ao todo**.

	CATEGORIA 1	CATEGORIA 2
QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	12	12
COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	05	05
COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	02	02
COTAS PARA PCD	01	01
QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	20	20
VALOR MÁXIMO POR PROJETO	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL POR CATEGORIA	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
TOTALIZANDO	R\$ 240.000,00	

5. DEFINIÇÕES

5.1. Ações Finalísticas ou Atividades-fim: são aquelas que contribuem para a finalidade do espaço. Estão relacionadas ao fazer artístico e ao produto cultural produzidos pelo agente cultural, (ex: empresa de dança precisa contratar um profissional de dança; Teatro, apresentação de um espetáculo ou realização de oficinas).

5.2. Ações meio ou Atividades-meio: São aquelas que não estão ligadas diretamente a produção artística cultural do agente cultural (Pessoa física ou Pessoa Jurídica), mas são necessárias para a sua subsistência e se relaciona com o custeio de débitos relativos aos serviços essenciais, ou seja, é aquela que tem relação com o espaço, mas não é a finalidade daquele espaço. Ex: atividade de limpeza, despesas para manutenção de água, luz, aluguel, etc.

ANEXO 2 - (A)

(Enviar ETAPA 1)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO/GRUPO.

1. COMPOSIÇÃO DO ANEXO 2

1.1. O Anexo 2, subdivide-se em:

1.1.1. Anexo 2 (A) - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, JURÍDICA OU COLETIVO/GRUPO;

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

1.1.3. Anexo 2 (C) - PLANO INFORMATIVO PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO;

1.1.4. Anexo 2 (D) - PLANILHA DESCRITIVA PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO.

2. DADOS DO PROPONENTE (do agente cultural)

2.1. Você está se inscrevendo como pessoa física, pessoa jurídica ou coletivos/grupo?

Pessoa Física Coletivo/Grupo(sem CNPJ) Pessoa Jurídica

3. NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO MUNICIPAL DOS FAZEDORES DE CULTURA, conforme item 7.1.1 do edital – nº _____.

4. Qual são as principais áreas abrangidas pelo espaço ou ambiente com atividades artístico-cultural (pessoa física, pessoa jurídica ou grupo/coletivo)?

(Marque entre 1 a 3 áreas principais da cultura nas quais atue).

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Arte de Rua | <input type="checkbox"/> Arte Digital | <input type="checkbox"/> Arte e Cultura Digital |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais | <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Audiovisual |
| <input type="checkbox"/> Cenografia | <input type="checkbox"/> Cinema | <input type="checkbox"/> Circo |
| <input type="checkbox"/> Comunicação | <input type="checkbox"/> Cultura Afro-brasileira | <input type="checkbox"/> Cultura Alimentar |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana | <input type="checkbox"/> Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes) |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAP+ | <input type="checkbox"/> Cultura Negra | <input type="checkbox"/> Cultura Popular |
| <input type="checkbox"/> Cultura Quilombola | <input type="checkbox"/> Cultura Tradicional | <input type="checkbox"/> Dança |
| <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Direito Autoral | <input type="checkbox"/> Economia Criativa |
| <input type="checkbox"/> Figurino | <input type="checkbox"/> Filosofia | <input type="checkbox"/> Fotografia |
| <input type="checkbox"/> Gastronomia | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> História |
| <input type="checkbox"/> Humor e Comédia | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> Jornalismo |
| <input type="checkbox"/> Leitura | <input type="checkbox"/> Literatura | <input type="checkbox"/> Livro |
| <input type="checkbox"/> Meio Ambiente | <input type="checkbox"/> Memória | <input type="checkbox"/> Moda |

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Museu | <input type="checkbox"/> Música | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial |
| <input type="checkbox"/> Patrimônio Material | <input type="checkbox"/> Performance | <input type="checkbox"/> Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Povos Tradicionais de Matriz Africana | <input type="checkbox"/> Produção Cultural | <input type="checkbox"/> Rádio |
| <input type="checkbox"/> Sonorização e Iluminação | <input type="checkbox"/> Teatro | <input type="checkbox"/> Televisão |
| <input type="checkbox"/> Outras: _____ | | |

5. Preencher o item abaixo, caso tenha se inscrito como **PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

5.1. 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).

5.2. Gênero:

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

5.3. Raça, Cor ou Etnia:

- Branca Preta Parda Indígena Amarela

5.4. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

5.5. Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

• **Se sim. Qual?**

- Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência
 Quilombola _____

5.6. Qual seu grau de escolaridade?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Completo |

6. Preencher o item abaixo, caso tenha se inscrito como **PARA COLETIVO/GRUPO.**

6.1. 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? _____

6.2. Nome do representante responsável pelo coletivo/grupo (pessoa que assinará os documentos): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone/celular: _____ E-mail: _____

• **Dados de até 2 pessoas que fazem parte do coletivo/grupo sem constituição jurídica (sem CNPJ):**

1. Nome: _____

CPF: _____ Telefone/celular: _____

2. Nome: _____

CPF: _____ Telefone/celular: _____

6.3. O coletivo/grupo está sediado ou se reúnem 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).

6.4. Gênero do representante legal:

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

6.5. Raça, Cor ou Etnia do representante legal:

Branca Preta Parda Indígena Amarela

6.6. O representante legal é pessoa com deficiência – PCD?

Sim Não

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

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

6.7. O coletivo/grupo vai concorrer às cotas?

Sim Não

• **Se sim. Qual?**

Pessoa negra Pessoa indígena Pessoa com deficiência
 Quilombola _____

6.8. Qual o grau de escolaridade do representante legal do grupo/coletivo?

Não tenho Educação Formal Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Incompleto
 Ensino Médio Completo Curso Técnico Completo
 Ensino Superior Incompleto Ensino Superior Completo
 Pós-Graduação Completo Pós-Graduação Incompleto

7. Preencher o item abaixo, caso tenha se inscrito como **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 _____

7.1. A empresa (pessoa jurídica) está sediada 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).

7.2. Gênero do representante legal da empresa?

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

7.3. Raça/cor/etnia do representante da empresa (pessoa jurídica)?

- Branca Preta Parda Amarela Indígena

7.4. O representante legal da empresa é pessoa com deficiência (PCD)?

- Sim Não

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

- Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

7.5. A empresa (pessoa jurídica) vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

• **Se sim. Qual?**

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

7.6. Qual o grau de escolaridade do representante legal da empresa?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto |
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo | <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto | <input type="checkbox"/> Curso Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Completo | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto |

Como participante do Chamamento Público nº 09/2024 realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, **DECLARO** que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital, que me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta.

Itu _____ de _____ de 2024.

Assinatura
Nome/razão social:
CPF/CNPJ:

ANEXO 2 – (B)

(Enviar ETAPA 1)

CURRÍCULO/PORTFÓLIO

1. Breve currículo/portfólio contando a história do **espaço ou ambiente com atividade artístico-cultural e/ou do proponente (agente cultural)**, fazendo um resumo das atividades culturais que exerce, informando e anexando premiações, fotos, link de vídeos, clipping, citando matérias, reportagens na imprensa, links com indicação de sites, páginas em redes sociais, entre outros materiais que **comprovem no mínimo 02 (dois) anos de atuação** na área cultural.
2. É **OBRIGATÓRIO** anexar **documento comprobatório de no mínimo 02 (dois) anos de atuação**.
3. É **OBRIGATÓRIO** o preenchimento deste anexo "currículo/portfólio" em nome do **espaço ou ambiente e/ou em nome do proponente**.
4. A falta do portfólio do espaço cultural ou ambiente e/ou do proponente, **DECLASSIFICARÁ** a proposta inscrita.
5. O currículo deve conter:

DADOS PESSOAIS DO(A) PROPONENTE
NOME DO PROPONENTE:
NOME DO ESPAÇO OU AMBIENTE:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL (para Pessoa Jurídica ou grupo/coletivo)
RESUMO CURRICULAR (Resumo do espaço ou ambiente cultural e/ou do proponente, informando as atividades realizadas) – Usar fonte "Arial 10" ou "Times New Roman 12" ou "Verdana 10" – máximo 2 de páginas.
LISTA DAS COMPROVAÇÕES (comprove a atuação do seu espaço ou ambiente cultural e/ou do proponente, nos últimos 2 anos, anexando fotos, matérias publicadas na imprensa, links em redes sociais, certificados, premiações, certificados, etc).- Usar fonte "Arial 10" ou "Times New Roman 12" ou "Verdana 10" – máximo de 2 páginas.

ANEXO 2 – (C)

(Enviar ETAPA 1)

PLANO INFORMATIVO PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO

1. DADOS DA PROPOSTA

1.1. Nome do Proponente: _____

1.2. Assinale a Categoria que vai concorrer:

CATEGORIA 1

CATEGORIA 2

2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO OU AMBIENTE COM ATIVIDADE ARTÍSTICO-CULTURAL

Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo seu espaço ou ambiente, que será beneficiado com recurso desse subsídio, sendo elas:

2.1. Com o recebimento deste recurso de subsídio, você pretende custear quais ações executadas pelo seu espaço ou ambiente cultural? De que forma você irá utilizar o recurso de subsídio para a manutenção dos espaços ou ambiente?

2.2. Especifique e informe quantitativamente.

Por exemplo: Foram realizadas 02 apresentações de artes circenses (descrever do que se trata essa apresentação) para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares em julho/2024 (atividade fim) conforme recibo de pagamento para o prestador de serviço XXX; ou foi realizado o pagamento de 02 aluguéis e 03 contas de energia (atividade meio) para o custeio do espetáculo XXXX, etc.

2.3. Por que a atuação do seu espaço ou ambiente é importante para a sociedade?

2.4. Como a ideia do espaço ou ambiente surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.

3. PERFIL DO PÚBLICO QUE FREQUENTA O ESPAÇO OU AMBIENTE COM ATIVIDADE ARTÍSTICO-CULTURAL

3.1. Informe sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam das ações realizadas pelo espaço ou ambiente, qual o perfil do público que frequenta o espaço ou ambiente:

3.1.1. Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?

3.1.2. Elas fazem parte de alguma comunidade?

3.1.3. Qual a escolaridade delas?

3.1.4. Elas moram em qual local, bairro e/ou região?

3.2. No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que o seu espaço se direciona?

4. O espaço ou ambiente com atividade artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público? (Pode marcar de 01 a 3 itens).

- 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 Negros
 LGBTQIAPN+ Povos e comunidades tradicionais Ciganos
 Indígenas Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
 Outros, indicar: _____

5. Informe se no seu espaço ou ambiente tem alguma medida de acessibilidade, conforme descrito no item 8?

6. Com relação a CONTRAPARTIDA, descreva abaixo qual a ação proposta.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA - Descreva os passos a serem seguidos para execução da contrapartida proposta, conforme tabela abaixo:

Atividade	Descrição	Local Previsto de Execução	Data Prevista realização
Ex: Realização de 01 Oficina	Descrever do que se trata	Escola.....	04/02/2025

8. MEDIDA(S) DE ACESSIBILIDADE(S) QUE DEVERÁ (ÃO) SER EMPREGADA(S) NA CONTRAPARTIDA PROPOSTA - Marque abaixo 01 ou mais alternativas, referente à(s) medida(s) de acessibilidade (s) que será (ão) implementada(s) na contrapartida e também estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência –PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023, conforme citado abaixo:

8.1. Acessibilidade Arquitetônica? Quais?

- 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

8.2. Acessibilidade Comunicacional? Quais?

- 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

8.3. Acessibilidade Atitudinal? Quais?

- 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

9. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO DA CONTRAPARTIDA

9.1. Quais serão os meios utilizados para divulgar a contrapartida a ser realizada pelo espaço cultural? Exemplo: impulsionamento em redes sociais, jornal, carro de som, etc.

10. O ESPAÇO OU AMBIENTE COM ATIVIDADE ARTÍSTICO-CULTURAL POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

Informe se nos últimos 06 meses seu espaço ou ambiente cultural obteve apoio financeiro e/ou outras fontes de financiamento? Cite quais (pode marcar mais de uma opção):

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros;
 Apoio financeiro municipal; Apoio financeiro estadual;
 Recursos de Lei de Incentivo Municipal; Recursos de Lei de Incentivo Estadual;
 Recursos de Lei de Incentivo Federal; Patrocínio privado direto;
 Patrocínio de instituição internacional; Doações de Pessoas Físicas;
 Doações de Empresas; Cobrança de ingressos;
 Mensalidade;
 Outros _____

Itu, _____ de _____ de 2024

Assinatura

Nome/razão social:

CPF/CNPJ:

ANEXO 2 – (D)

(Enviar ETAPA 1)

PLANILHA DESCRITIVA PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO

1. Preencha a tabela informando todas as despesas para a **manutenção do espaço ou ambiente com atividade artístico-cultural**, incluindo e especificando a contratação de serviços, custeio de materiais de consumo e etc, conforme **item 3 do Anexo 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, no item observação.
3. O valor informado na planilha, **poderá exceder** o teto de cada categoria informada no **Anexo 1**, mas só será pago o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) conforme **categoria 1** e de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) conforme **categoria 2**.
 Exemplo: o Proponente se inscreve na categoria 2, e o valor das contas apresentadas é no total de R\$ 9.300,00, porém o proponente só receberá os R\$ 9.000,00 reais, conforme previsto.
4. O valor **não** poderá **ser inferior** a categoria inscrita.
5. A planilha deverá conter informações conforme exemplo da tabela abaixo:

Descrição do Item	Justificativa	Unidade medida	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total
Professor de dança	Profissional necessário para apresentação do espetáculo de dança inscrito. Nome do profissional e CPF, conforme recibo apresentado.	Serviço	02	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00
Conta de Luz	Pagamento de conta de Luz referente ao mês _____	Serviço	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
TOTAL					R\$ 3.000,00

Observação: _____

Itu, _____ de _____ de 2024

 Assinatura
 Nome/razão social:
 CPF/CNPJ:

ANEXO 3

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

(Somente para consulta)

1. A análise das propostas será feita da seguinte forma:
 - 1.1. Pela Comissão de Seleção de Pareceristas credenciados e contratados, conforme edital de credenciamento nº 34/2024 que, emitirão parecer técnico sobre todas as propostas para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-cultural inscritas neste edital, conforme dispõe os art. 13 e art. 14 do Decreto nº 11.740/202.
 - 1.2. E, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações que avaliará e atribuirá as notas correspondente a cada proposta inscrita.
2. As propostas serão encaminhadas à Comissão de Seleção de Pareceristas credenciados e contratados que, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento, analisará e emitirá parecer técnico sobre todas as propostas inscritas e, encaminhará a Comissão Permanente de Licitações, que no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento do parecer técnico dos Pareceristas, avaliará e atribuirá a pontuação correspondente, conforme consta nos critérios de seleção deste anexo. Esse prazo poderá ser **prorrogado**, a critério da Administração.
3. A Comissão Permanente de Licitações atribuirá notas de **0 a 10 pontos** a cada um dos **CRITÉRIOS GERAIS "OBRIGATÓRIOS"** das propostas, conforme tabela a seguir:

3.1. DOS CRITÉRIOS GERAIS OBRIGATÓRIOS

CRITÉRIOS GERAIS "OBRIGATÓRIOS"		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação
A	I. Trajetória Artística e Cultural do espaço ou ambiente com atividade artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço ou ambiente, com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	De 0 (zero) a 10 (dez)
B	II. Qualidade Artística do espaço ou ambiente - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, o objeto e justificativa proposta para recebimento do subsídio.	De 0 (zero) a 10 (dez)
C	III. Impacto cultural que a ação do espaço ou ambiente realizou no município de Itu - a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação que o espaço ou ambiente executou, tem relevância cultural para o enriquecimento e valorização da cultura local.	De 0 (zero) a 10 (dez)
PONTUAÇÃO TOTAL		30 Pontos

- 3.2. Além da pontuação dos critérios gerais "obrigatórios", o proponente poderá receber **bônus de pontuação**, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

3.2.1. DOS CRITÉRIOS DO BÔNUS DE PONTUAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA.

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA		
Identificação do Bônus de Pontuação	Descrição do Bônus de Pontuação Pessoa Física	Ponto
D	Agente cultural negro, indígena ou quilombola	1
E	Agente cultural com deficiência	1
F	Agente cultural do gênero feminino (mulher)	1
G	Agente cultural maior de 60 anos	1
H	Agente cultural que tenha realizado no seu espaço ou ambiente com atividades artístico-cultural 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.	1
TOTAL PONTUAÇÃO BÔNUS		5 Pontos

3.2.2. 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	Ponto
I	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.	1
J	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.	1
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que: - possuam quadro societário majoritariamente composto por pessoas do gênero feminino (mulheres) ; ou	1

	- 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: - 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.	1
M	Espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais 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.	1
TOTAL PONTUAÇÃO BÔNUS		5 Pontos

4. Serão considerados aptos à classificação como selecionado ou suplente os espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais que receberem **nota final igual ou superior a 15 pontos**. Assim, aqueles que atingirem os **15 pontos ou mais** estarão **CLASSIFICADOS**, em ordem decrescente. Os que não atingirem esta nota estão automaticamente desclassificados.

5. Os **CRITÉRIOS GERAIS são eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação **0** (zero) em algum dos critérios será **DESCLASSIFICADO** do Edital.

6. A nota da proposta, será definida pelo resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão Permanente de Licitações que tiverem avaliado as propostas inscritas.

7. A nota final consistirá na média da soma da pontuação obtida por meio dos **CRITÉRIOS GERAIS OBRIGATÓRIOS** e **CRITÉRIOS DO BÔNUS DE PONTUAÇÃO** (pessoa física, pessoa jurídica ou coletivo/grupo).

8. Na execução dos procedimentos públicos oriundos deste Edital, serão realizadas as seguintes ações afirmativas e reparatórias de direitos:

I. Previsão de Cotas: Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, constantes neste anexo, nas seguintes proporções:

- a) **25%** (vinte e cinco por cento) para **pessoas negras**; e
- b) **10%** (dez por cento) para **pessoas indígenas**; e
- c) **5%** (cinco por cento) para **pessoas com deficiência**;

8.1. A quantidade de vagas destinadas a cada cota, está descrita no **Anexo 1**.

9. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas descritas no **item 8.I**, deste anexo, concorrerão **concomitantemente** às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

10. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas descritas no **item 8.I**, deste anexo, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela mesma.

11. Em caso de desistência das pessoas aprovadas nas cotas citadas no **item 8.I**, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

12. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção descritas no **item 9.I** deste anexo, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, nesta ordem: **a)** pessoas negras; **b)** pessoas indígenas e **c)** pessoas com deficiência.

13. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o **item 8.I**, 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.

14. O **Bônus de Pontuação** é dividido em:

14.1. No **Bônus de Pontuação Pessoa Física** será acrescido **1 (um) ponto** a cada item que o proponente se enquadrar, conforme critérios de bônus descritos no **item 3.2.1**, deste anexo, totalizando a pontuação máxima de até 05 (cinco) pontos.

14.1.1. Caso o proponente se enquadre no **bônus de pontuação (pessoa física)**, o agente cultural **pessoa negra** deverá autodeclarar-se no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração étnico-racial, conforme **Anexo 5**; e/ou

14.1.2. Caso o proponente se enquadre no **bônus de pontuação (pessoa física)**, o agente cultural **pessoa com deficiência**, deverá autodeclarar-se no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração, conforme **Anexo 6**.

14.1.3. O proponente (agente cultural) assume 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.

14.2. No **Bônus de Pontuação Pessoa Jurídica ou Coletivos/Grupos sem CNPJ** será acrescido **1 (um) ponto** a cada item que o proponente se enquadrar, conforme critérios de bônus descritos no **item 3.2.2**, deste anexo, totalizando a pontuação máxima de até 05 (cinco) pontos.

14.2.1. Caso o proponente se enquadre no **bônus de pontuação para pessoa jurídica e/ou coletivo/grupo**, a proponente pessoa negra deverá se autodeclarar no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração (individualmente) de étnico-racial, conforme **Anexo 5**; e/ou

14.2.2. Caso o proponente se enquadre no **bônus de pontuação para pessoa jurídica e/ou coletivo/grupo**, a proponente pessoa **com deficiência** deverá se autodeclarar no ato da inscrição, preenchendo a autodeclaração (individualmente), conforme **Anexo 6**.

14.2.3. O proponente (agente cultural) assume 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.

15. 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 e/ou declaração pessoa com deficiência**, conforme **Anexo 6**.

15.1. Os proponentes com direito a reserva de cotas, que **não preencherem** a autodeclaração, serão automaticamente encaminhados para a avaliação na ampla concorrência.

16. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação das propostas a maior nota nos critérios "**Gerais Obrigatórios: A, B, C** nessa ordem.

16.1. Persistindo o empate, serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem:

a) Proponente com maior idade (pessoa física) ou criação da empresa (pessoa jurídica ou grupo/coletivo);

b) Proponente do gênero feminino (pessoa física) ou a responsável legal (pessoa jurídica ou grupo/coletivo).

c) Sorteio.

17. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

a) Receberem nota **0** em qualquer um dos **critérios obrigatórios**;

b) Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, política 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.

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

d) Estejam em desacordo com as exigências deste Edital.

ANEXO 4

(Enviar ETAPA 1- **Somente** grupos/coletivos)

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE DO GRUPO OU COLETIVO

NOME: _____

RG nº _____ **CPF nº** _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

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

E-MAIL: _____ **CELULAR:** _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____ (nome do grupo/coletivo) **CONFIRMAM** sua participação no Chamamento Público nº 09/2024 e **ELEGEM** o (a) Sr. (a) _____ (nome representante indicado acima) como único 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, assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Declaramos para os devidos que, todos os integrantes/ou representantes da referida proposta, estão cientes de minha inscrição, garantindo, portanto, a não duplicidade de propostas inscritas.

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.**

Itu, _____ de _____ de 2024.

Assinatura

Nome:
CPF:

ANEXO 5

(Enviar ETAPA 1 – somente cotas)

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

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 Chamamento Público nº 09/2024, que sou :

PRETO PARDO INDÍGENA
 QUILOMBOLA – Pertença 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
DESCCLASSIFICAÇÃO do edital e aplicação de sanções criminais cabíveis.

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.

Itu, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do declarante

Nome:

CPF:

ANEXO 6

(Enviar ETAPA 1 – somente cotas)

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, portador
(a) do RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**
para o fins de participação no Edital Chamamento Público nº 09/2024, que sou pessoa com
deficiência :

PESSOA COM DEFICIÊNCIA. Qual? _____

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

Anexar laudo médico que ateste a deficiência.

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.

Itu, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do declarante

Nome:

CPF:

ANEXO 7

(Enviar ETAPA 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 09/2024** realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, **DECLARO** que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital, que me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta inscrita e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

DECLARO também, para os devidos fins que inexistente plágio das obras e/ou projetos custeados 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 custeadas nos espetáculos, caso seja necessário. E, estou ciente e de acordo que, caso tenha utilizado músicas que não sejam de domínio público, os encargos do ECAD e qualquer outro encargo, serão de minha única e exclusiva responsabilidade e me comprometendo a regularizá-los e comprová-los através dos documentos competentes, quando demandado pelo Município de Itu, sob pena de desclassificação.

Itu, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

E-mail: _____

Assinatura

ANEXO 8

(Enviar ETAPA 2)

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS

Como participante do Chamamento Público nº 09/2024 realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, **DECLARO** aceitar expressamente os termos do presente edital, bem como **AUTORIZO** à Prefeitura e à Secretaria da Cultura e Patrimônio Histórico a utilização do meu portfólio/proposta para divulgação, caso seja necessário, utilizando as 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.

Itu, _____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social: _____

Nome do representante legal: _____

E-mail: _____

Assinatura

ANEXO 9

(Enviar ETAPA 1, caso seja necessário)

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME DO PROPONENTE RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO OU AMBIENTE	
<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 RESIDÊNCIA	
TELEFONE DO PROPRIETÁRIO	E-MAIL DO PROPRIETÁRIO
NOME DO PROPRIETÁRIO DA CO-RESIDÊNCIA	
DATA	ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO 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 _____/2024

TERMO DE EXECUÇÃO Nº _____/2024, TENDO POR OBJETO A SELEÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES COM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº _____/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) 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 nº _____ 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 nº _____ e CPF nº _____, 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 apoio a espaços culturais, celebrado com Agente Cultural nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do 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 09/2024, resolvem celebrar o presente Termo mediante as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1. O presente Termo de Execução Cultural tem por objeto a **SELEÇÃO DE ESPAÇOS OU AMBIENTES COM ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** _____ (indicar nome proponente), contemplado conforme processo administrativo nº _____, para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no **Anexo 1**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município da Estância Turística de Itu.

1.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Itu/SP, será ente fiscalizador da execução do projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. A proposta cultural selecionada receberá o valor de **R\$ _____ (-----)** para manutenção do seu espaço ou ambiente cultural, conforme proposta inscrita na categoria de _____, e, a título de incidência tributária, serão observadas todas as disposições legais.

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

2.3. A conta bancária 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.

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

CLÁUSULA TERCEIRA

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

3.1.1. Em único desembolso (única parcela), realizada em **até 30 (trinta)** dias corridos após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

3.2. A partir do pagamento, o proponente contemplado obriga-se a fazer contato com o grupo gestor da Secretaria Municipal Cultura e Patrimônio Histórico **em até duas semanas**, para retificação ou ratificação do cronograma das atividades previstas na proposta inscrita.

CLÁUSULA QUARTA:

4.1. Das obrigações do **AGENTE CULTURAL**

4.1.1. Executar a Contrapartida apresentada e sempre que possível e/ou necessário, por meio de visitas técnicas, e/ou relatórios solicitados;

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

4.1.3. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural aprovada;

4.1.4. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada, é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

4.1.5. O AGENTE CULTURAL compromete-se a incluir em todas as peças de publicação da Contrapartida, o símbolo oficial do Município Estância Turística de Itupeva, obedecendo aos critérios de veiculação estabelecidos pela Diretoria de Comunicação da Prefeitura da Estância Turística de Itupeva;

4.1.6. Os contemplados deverão, obrigatoriamente, submeter os materiais de divulgação da proposta à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Itupeva;

4.1.7. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

4.1.8. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico a contar do recebimento da notificação;

4.1.9. Qualquer alteração na contrapartida aprovada, deverá ser solicitada à Secretaria de Cultura e 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.

4.1.10. Ficam sob responsabilidade do Agente Cultural todos os contratos, os custos, os encargos e a operacionalização da proposta aprovada, 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.

4.1.11. Não realizar despesa em data posterior à vigência deste Termo De Execução Cultural.

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

4.1.13. Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Itu por meio de **Relatório Final de Execução do Subsídio**, apresentado no prazo máximo de até **30/06/2025**.

4.1.14. 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 Patrimônio Histórico;

4.1.15. O Agente Cultural concorda em receber visitas presenciais da equipe de acompanhamento da Secretaria, e a prestar informações e esclarecimentos sobre o mesmo quando necessário.

4.1.16. O Agente Cultural será responsável pela realização da contrapartida aprovada e dos documentos encaminhados, não implicando seu conteúdo qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

4.1.17. 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 QUINTA:

5.1. São obrigações da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, através da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico:

5.1.1. Transferir os recursos ao Agente Cultural;

5.1.2. Acompanhar a execução da Contrapartida apresentada para manutenção de espaços ou ambientes com atividades artístico-culturais e sempre que possível e/ou necessário, por meio de visitas técnicas, e/ou relatórios solicitados;

5.1.3. Divulgar a programação das atividades e resultados das propostas contempladas, através de seus canais de comunicação: site, redes sociais e comunicação impressa, previamente aprovado pela Secretaria de Cultura;

5.1.4. Aprovar todo material enviado pelo contemplado para divulgação de suas ações;

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

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

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

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

5.1.9. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento.

CLÁUSULA SEXTA:

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

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

I. Comprovar que foram alcançados os resultados;

II. Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto (contrapartida);

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

6.2. O agente público responsável pela análise do **Relatório de Objeto da Execução do Subsídio** deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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

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

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

6.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o **item 6.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I. solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

6.4. 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 nos itens anteriores; ou

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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 SÉTIMA:

7.1. No valor mencionado na **cláusula Segunda** 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 OITAVA:

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 3390.3600.13.392.3003.2234 (FONTE 95: FEDERAL) e 3390.3900.13.392.3003.2234 (FONTE 95: FEDERAL), constante do exercício de 2024 e subsequente.

CLÁUSULA NONA:

9.1. 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:

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1. 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 SEGUNDA:

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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 TERCEIRA:

13.1. 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 QUARTA:

14.1. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

15.1. 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.

15.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Subsídio**, conforme modelo constante no **Anexo 11**, além da documentação solicitada pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, conforme preceitua a Lei nº 14.399/2022 e artigos 29, II e 31 do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

15.3. O **Relatório Final de Execução do Subsídio** deve ser enviado por e-mail projetoscultura@itu.sp.gov.br.

15.4. A não realização da proposta aprovada e/ou da contrapartida aprovada, 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.

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 Itú.

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 2024.

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 SUBSÍDIO

1. DADOS DO ESPAÇO OU AMBIENTE COM ATIVIDADE ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço ou ambiente do proponente:

CATEGORIA INSCRITA: _____

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

Termo de Execução Cultural nº: ____/2024. DT. entrega relatório: ____/____/____

Valor do subsídio recebido para o espaço ou ambiente: _____

2. RESULTADOS

2.1. Resumo: Descreva de forma resumida como o subsídio foi utilizado para a manutenção do espaço ou ambiente, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. Com relação ao SUBSÍDIO:

2.2.1. A utilização do **subsídio** foi bem-sucedida?

2.2.2. Durante a utilização do **subsídio**, houveram resultados ou efeitos inesperados?

2.2.3. Qual o público alvo da atividade que seu espaço ou ambiente oferece e, que foi custeado pelo **subsídio**?

2.3. A utilização do subsídio atendeu todos os objetivos planejados?

() Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

() Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte dos objetivos planejados não foi feito.

() Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

() Justifique, caso seja necessário: _____

2.4. Com relação a CONTRAPARTIDA:

2.4.1. A contrapartida foi bem-sucedida?

2.4.2. O público alvo da contrapartida foi alcançado?

2.4.3. Quais as principais contribuições da realização da contrapartida?

2.4.4. Cumprimento da ação de CONTRAPARTIDA

CUMPRIMENTO DA AÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Ação da contrapartida integralmente cumprida:

(Descreva a ação de contrapartida apresentada, conforme consta no **Anexo 2 C**).

Observação da ação: (informe se a ação de contrapartida foi cumprida e como foi cumprida)

Ação parcialmente cumpridas (se houver):

(Descreva a ação de contrapartida, conforme consta na proposta apresentada)

Observação: (informe qual parte da ação foi cumprida)

Justificativa para o não cumprimento integral: (Explique porque parte da ação de contrapartida não foi cumprida)

Ação de contrapartida não cumprida (se houver):

(Descreva a ação de contrapartida, conforme consta na proposta apresentada)

Justificativa para o não cumprimento: (Explique porque a ação de contrapartida não foi cumprida)

3. Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou ambiente cultural nos últimos 6 meses? (Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO DO SUBSÍDIO

Considerando os últimos 06 meses, informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo seu espaço ou ambiente com iniciativa artístico-cultural, demonstrando 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 QUE FEZ PARTE DO SUBSÍDIO RECEBIDO, CASO TENHA:

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do espaço ou ambiente nos últimos 06 meses? Quantos trabalhadores foram contratados diretamente e indiretamente para o projeto e de quais áreas? Indique o número exato de profissionais.

6. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

7. Informe os profissionais que participaram da execução da CONTRAPARTIDA:

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

8. QUAL LOCAL FOI REALIZADA A CONTRAPARTIDA? Informe.

9. Informe se a CONTRAPARTIDA foi realizada? (Você pode marcar mais de uma opção).

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

10. DIVULGAÇÃO DA CONTRAPARTIDA

(Informe como as ações e atividades de divulgação da CONTRAPARTIDA foram executadas.
Ex.: divulgado no instagram, jornal impresso, etc.)

11. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver. Junte documentos que comprovem que o espaço ou ambiente com atividade artístico-cultural executou, com relação a contrapartida, 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 Nº: _____/2024.

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 extraindo 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 2024.

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: _____