Jornal OficialITARARÉ

Itararé (SP), 28 de outubro de 2020 - Ano VI - Edição 697 - Poderes Executivo e Legislativo
Lei Municipal 3.864, de 28 de fevereiro de 2018
Jornalista Responsável: Felipe Guimarães MTB 74.372 - Diagramadora Responsável: Juliana Oliveira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

EDITAL 005/2020 – 4º FESTIVAL DE MÚSICA INFANTIL 2020 (RETIFICADO)

DA FINALIDADE DO FESTIVAL

Art. 1º O 4º FESTIVAL DE MÚSICA INFANTIL 2020 tem como finalidade dar a oportunidade ao público infantil, de Itararé e região, de demonstrar seus talentos através da música, bem como promover apoio ao setor cultural nos termos da Lei Federal nº 14.017/20.

DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 2º Os participantes do 4º FESTIVAL DE MÚSICA INFANTIL 2020 deverão obedecer às disposições contidas neste regulamento.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será formado por pessoas engajadas em diversas áreas artísticas, selecionadas pelo mesmo, conforme previsto no Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020.

Art. 4º Caberá ao Grupo de Trabalho, cumprir e fazer cumprir as regras desse Regulamento, bem como divulgar o resultado do concurso.

Art. 5º As decisões do Grupo de Trabalho serão irrevogáveis.

Art. 6º O Concurso se dividirá em 3 fases: inscrição, classificação da Comissão Julgadora e votação on-line;

DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º As inscrições estarão abertas a partir do dia 20 de Julho de 2020 e serão encerradas às 23:59h do dia 07 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

Art. 8º Poderão se inscrever: cantores solos, duplas e bandas (no máximo 5 participantes) de idade entre 0 e 12 anos.

Art. 9º A participação no concurso é restrita às pessoas previamente inscritas, sendo esta intransferível e pessoal.

Art. 10º Cada candidato poderá apresentar 1 (uma) música, utilizando o tempo mínimo de 1(um) minuto e máximo de 10 (dez) minutos por apresentação. A música pode ser de autoria própria, cover ou releitura.

Art. 11º Após a inscrição ter sido efetivada, não será permitida a inclusão ou substituição de membros ou instrumentos na hora da apresentação.

Art. 12º Os vídeos inscritos serão encaminhados à Comissão de Julgamento, definida pelo Grupo de Trabalho, a fim de serem selecionadas as 3 (três) melhores apresentações, segundo média de notas atribuídas pelos jurados, para receberem a premiação de que trata o art. 18º.

Art. 13º A premiação dos 3 (três) primeiros colocados acontecerá no dia 17 de Novembro, a partir das 19:00h, por transmissão ao vivo (live) na Casa de Cultura Juquinha Taques, através do Facebook Oficial da Prefeitura de Itararé.

Parágrafo Único. A lista com os classificados será publicada em Diário Oficial no dia 10 de Novembro.

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Art. 14º Os interessados poderão inscrever-se enviando o vídeo de sua apresentação através do WhatsApp, no número: (15) 99177-4665 e, junto ao vídeo, é obrigatório informar os seguintes dados:

- NOME COMPLETO;
- NOME DOS INTEGRANTES (SE FOR BANDA/DUPLA)
- IDADE;
- CIDADE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

- MÚSICA E CANTOR;
- NOME DO RESPONSÁVEL

DA COMISSÃO JULGADORA

Art 15º - A comissão julgadora será composta por pessoas selecionadas pelo Grupo de Trabalho, que sejam do meio artístico, sendo:

I. 1 representante da Secretaria da Cultura do Município de Itararé;

II. 1 representante da Câmara dos Vereadores de Itararé;

III. 2 representantes da Sociedade Civil;

Art 16º Nenhum candidato poderá ter parentesco, em até segundo grau, com qualquer um dos integrantes do grupo de trabalho e da comissão julgadora.

DA SELEÇÃO

Art 17º A seleção será realizada em duas etapas:

I - A seleção dos 3(três) primeiros colocados, dentre todos os inscritos, será realizada por meio de um júri técnico composto por profissionais e personalidades de notório saber na área musical, a serem selecionados pela Comissão Julgadora, os quais adotarão como critério avaliativo: melodia, letra, interpretação, afinação e autenticidade.

II – A Comissão Julgadora poderá aplicar penalidades aos candidatos que descumprirem as seguintes regras:

- Ultrapassar o tempo máximo de apresentação;
- Não enviar os dados exigidos no Art. 14º deste Edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

§1º A lista com os classificados será publicada em Diário Oficial no dia 10 de Novembro.

DA PREMIAÇÃO

Art. 18 Receberão, além do Certificado de Participação:
I - O primeiro colocado será premiado com R$ 1.000,00 (mil reais) em dinheiro.
II - O Segundo colocado receberá R$ 500,00 (quinhentos reais) em dinheiro.
III - O Terceiro colocado receberá R$ 300,00 (trezentos reais) em dinheiro.

Parágrafo Único: Para atendimento ao disposto neste artigo os valores serão repassados mediante transferência bancária, a ser realizada pela Prefeitura de Itararé após autorização do responsável, mediante preenchimento do Anexo I deste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º Todos os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos diretamente pelo Grupo de Trabalho do concurso.

Art 20º As composições finalistas poderão ser utilizadas para divulgação de trabalho do artista e da Organização, e servir de portfólio para ambos.

Art 21º Fica garantido o direito à livre expressão de qualquer dos concorrentes, exceto no destrato público ao evento ou a qualquer um dos participantes, bem como ao Grupo de Trabalho, à instituição e demais pessoas envolvidas na organização do concurso, caso contrário, ocorrerá a imediata exclusão do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

Art 22º A simples inscrição do interessado já pressupõe a aceitação e concordância com todos os termos do presente regulamento, valendo como contrato de adesão.

Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones
(15) 3531-3778 / (15) 99725-2845

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Municipal de Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

[ANEXO I]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA ITARARÉ.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que autorizo a transferência de crédito para a conta abaixo especificada, para atendimento ao disposto no art. 18º do Edital de Cultura 005/2020, do Concurso de Música Infantil.

Informações da conta
Agência: _____
Conta:_____

Responsável
Nome Completo: _____
CPF n.º _____ RG nº: _____
Endereço completo: _____
Responsável pelo(a) menor (quando for o caso):_____
_____
RG: _____CPF: _____

_____
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Rua XV de Novembro, 69 – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

EDITAL DE CULTURA Nº 010/2020

EDITAL DE APOIO À CRIAÇÃO E EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA – 1ª EDIÇÃO

A Prefeitura do Município de ITARARÉ , através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que, no período de 23/10/2020 a 13/11/2020 (até às 17h), receberá na sede da Casa da Cultura Juquinha Taques situada a Praça Siqueira Campos, 170 - Centro ou pelo e-mail cultura@itarare.sp.gov.br , inscrições de propostas dos interessados em participar do "Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição", observando-se as regras deste Edital e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Seleção de **03** (três) projetos de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) que contemplem a criação e o desenvolvimento três exposições fotográficas, inéditas e dos seguintes temas: com os seguintes objetivos:
- 1 (uma) sobre os Pontos Turísticos de Itararé;
- 1 (uma) sobre os Pontos Históricos de Itararé;
- 1 (uma) sobre as Personalidades de Itararé;

Com os objetivos de:

a) Fortalecer e estimular o interesse pela fotografia;

b) Fomentar exposições fotográficas sobre temas importantes para a cidade de Itararé;

c) Promover a pluralidade artística no âmbito da fotografia.

2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

2.1 O valor máximo total previsto para a realização da totalidade dos projetos selecionados neste Edital será de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício de 2020 e dotação orçamentária de 2021.

2.1.1 Caso os projetos apresentados não atendam aos objetivos deste Edital, o orçamento total previsto poderá não ser utilizado.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Para os efeitos deste Edital entendem-se que:

a) Criação de exposição fotográfica corresponde à execução de um projeto autoral e no campo da fotografia que abranja todas as etapas de produção, desde sua concepção criativa até a impressão das imagens.

b) Exposição inédita corresponde à exibição de obras, no campo da fotografia, não executadas anteriormente, sendo compostas por imagens nunca exibidas em exposições.

c) Proponente é a pessoa física ou jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá habilitar-se para este Edital pessoa física ou jurídica, com sede no município de ITARARÉ há pelo menos 1 (um) ano e:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Não será permitida a atuação em rede.

4.3. Um mesmo proponente não poderá inscrever mais de 01 (um) projeto neste Edital, com exceção das Cooperativas e Associações com sede no município, que congreguem e representem juridicamente coletivos; artistas e grupos culturais, sem personalidade jurídica própria, sendo-lhes permitido inscrever 01 (um) projeto em nome de cada um destes acima identificados por meio de um representante que deverá ser cooperado ou associado.

4.4. A participação de um artista ou técnico é permitida em apenas 01 (uma) ficha técnica, não sendo permitida a participação em 2 (dois) ou mais projetos neste edital.

4.5. Não poderá se inscrever nem concorrer ao edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

4.6. **Dos requisitos para celebração de parceria**. As pessoas interessadas, para celebrar termo de fomento, deverão:

a) Ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
b) Possuir, no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
c) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
d) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

4.6.1 Para fins de atendimento do previsto no item 4.6 d), não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

4.6.2 No caso de organizações da sociedade civil, exigir-se-á, além dos requisitos do item 4.6, que suas normas de organização interna prevejam, expressamente:

a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

4.6.2.1. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item 4.6 a), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens 4.6.2 a) e 4.6.2 b).

4.6.2.2. As organizações religiosas estão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens 4.6.2 a) e 4.6.2 b).

4.7. **Dos impedimentos para celebração de parceria.** Restará impedida de celebrar parceria a pessoa jurídica que:

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
c) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos esses como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que

detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (1) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (2) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e (3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: (1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (3) suspensão temporária para participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; (4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa (1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos; (2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

h) Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

i) Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

j) Tenha projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

I) No caso de Cooperativas e Associações, será impedido de celebrar a parceria o coletivo; artista; núcleo artístico e/ou grupo cultural que tenha um projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Do período de inscrição. O prazo de inscrição vai do dia 23/10/2020 até às 17h do dia 13/11/2020.

5.2 Do local de inscrição. A inscrição deverá ser realizada na Casa de Cultura Juquinha Taques, situada à Praça Siqueira Campos, nº 170 – Centro – Itararé – SP.

5.2.1 O Proponente deverá efetuar seu cadastro preenchendo o formulário de cadastro, e para realizar a inscrição, além do projeto, o proponente deverá entregar as demais informações obrigatórias, conforme item 5.3 abaixo. As declarações possuem modelo determinado pela Coordenadoria Geral de Cultura e estarão disponíveis junto a este edital. Deverão ser preenchidos e entregues na Casa de Cultura Juquinha Taques.

5.2.2 A inscrição só será efetivada depois que todos os documentos obrigatórios forem preenchidos e o Projeto entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

a) É vedada a inscrição de projeto que já esteja em qualquer fase de produção, entendida como início das gravações

5.3 **Da contrapartida.** Os projetos inscritos neste Edital deverão, obrigatoriamente, apresentar como proposta de contrapartida:

a) Realização de 1 (uma) exposição fotográfica inédita do produto gerado com os recursos do Edital, com o mínimo de 10 (dez) imagens impressas, em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita;

b) Realização de, pelo menos, 1 (uma) palestra sobre o processo criativo em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita.

5.3.1 Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

5.4 **Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto**. Para se inscrever, o proponente deverá elaborar e apresentar projeto em arquivo salvo em formato PDF e impresso, contendo as seguintes informações:

I - FICHA DE DADOS CADASTRAIS:

a) Data e local (cidade) da inscrição do projeto;

b) Nome do projeto e custo total;

c) Dados cadastrais (nome completo, número do RG, número do CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do proponente .

II- PLANO DE TRABALHO:

a) Descrição e detalhamento das atividades propostas, contendo as metas que se pretende atingir com a realização das mesmas, dimensionadas por critérios objetivos..

b) Definição dos parâmetros, dimensionados por critérios objetivos, a serem utilizados para aferição do cumprimento das atividades e metas propostas;

c) Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros necessários e custos diretos e indiretos para o desenvolvimento do projeto, dentre eles**:**

1. Recursos humanos;

2. Recursos para a exposição;

3. Material de consumo;

4. Material gráfico;

5. Divulgação;

6. Suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

7. Despesas diversas:

a) Plano de comunicação;

b) Cronograma do plano de trabalho dividido em duas etapas, com a descrição detalhada do conjunto de ações e a duração de cada uma delas, que não poderá ser superior a 03 (três) meses;

c) Descrição do público alvo;

d) Ficha técnica do projeto, relacionando os nomes e funções das pessoas envolvidas;

e) Currículo completo de todas as pessoas envolvidas, incluindo o do proponente;

f) De acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas.

III - DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA, contendo, obrigatoriamente:

a) Características artísticas da exposição: Proposta artística, justificativa do tema escolhido, referências estéticas, bases da pesquisa.

b) Características técnicas da exposição: quantidade de imagens; dimensões, suporte e impressão; sugestão de local para a realização da contrapartida, conforme item 5.3.

b)1. Caso selecionado, a expografia proposta no item III.b deverá ser discutida e aprovada pelo gestor do local da exposição, ficando a cargo do proponente todos os custos advindos da mesma.

b)2. O local sugerido no item III.b estará sujeito a alteração, conforme programação da Coordenadoria Geral de Cultura.

c) Portfólio do autor.

IV – DECLARAÇÕES:

a) Requerimento de inscrição, preenchido e assinado pelo proponente (**ANEXO 1**);

b) Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital e de que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da respectiva proposta (**ANEXO 2**).

c) Representação Legal. **(ANEXO 3)**

d) Declaração Uso de Nome Social (**ANEXO 4).** Opcional.

e) Planilha de orçamento detalhado (**ANEXO 5).**

5.5 **De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.**

5.6 A Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé estará a disposição para auxiliar em sua sede ou pelo e-mail cultua@itarare.sp.gov.br .

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 Da composição da Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção será composta por 2 (dois) membros indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

6.1.1 O Grupo de Trabalho designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

6.2 Ressalvado o membro servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com notório saber na área da fotografia, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

6.3 O Grupo de Trabalho publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

6.4 Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que: (i) nos últimos 5 (cinco) anos , tenha mantido relação jurídica com, ao menos, um dos proponentes participantes do chamamento público; (ii) é participante, de forma alguma de projeto concorrente; (iii) seja cônjuge ou parente até o 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer dos proponentes.

6.4.1 Caso seja constatada tal vedação, o Grupo de Trabalho substituirá o referido membro por outro nome de notório saber na área.

7. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 **Da seleção e julgamento das propostas**. A seleção dos projetos será feita pela Comissão de Seleção.

7.2 Os projetos serão analisados pela Comissão de Seleção tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme metodologia de pontuação e peso dos critérios descritos a seguir:

a) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital (10 pontos);

b) Proposta e concepção artística do projeto, considerando-se a análise da justificativa do tema escolhido, das referências estéticas e das bases da pesquisa, compreendendo toda parte criativa e técnica da exposição (30 pontos);

c) Originalidade do conteúdo (30 pontos);

d) Qualificação dos artistas e dos técnicos envolvidos no projeto (10 pontos);

e) Acessibilidade do conteúdo, considerando a diversidade de público, o acesso de camadas da população excluídas por sua condição socioeconômica, etnia, gênero, deficiência, faixa etária, entre outros (10 pontos);

f) Compatibilidade orçamentária com todas as ações e etapas propostas no projeto e sua viabilidade de realização (10 pontos).

7.3 Serão desclassificados:

a) Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;

b) Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis;

c) Os proponentes que deixarem de entregar quaisquer dos documentos e informações previstos nos item 5.3.

7.3.1 Os casos não previstos no item 7.3 acima serão decididos pela Comissão de Seleção.

7.4 Serão classificados, na ordem decrescente de pontuação, os 20 (vinte) proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo os 10 (dez) melhores colocados proponentes com projetos selecionados e os 10 (dez) restantes proponentes com projetos suplentes.

7.4.1 O limite total orçamentário de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) poderá não ser atingido caso não haja suficientes projetos inscritos ou classificados.

7.4.2 Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “c” do item 7.2.

7.4.3 Persistindo o empate, a escolha será realizada pelo presidente da Comissão de Seleção.

7.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

7.6 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e o Grupo de Trabalho publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos projetos selecionados e dos projetos suplentes com as respectivas pontuações, em ordem de classificação.

7.7. **Da interposição de recurso administrativo**. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.

7.7.1. A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

7.7.2 Das decisões da Comissão de Seleção caberá um único recurso à autoridade competente.

7.8. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a lista classificatória dos proponentes participantes.

a) DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

8.1. Após publicação da lista classificatória, os proponentes classificados terão prazo de até *10*(dez) dias úteis para apresentar:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

b) Cópia do Estatuto Consolidado e/ou de Constituição vigente, no caso de pessoa jurídica de fins lucrativos, devidamente atualizado e de eventuais alterações, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, em caso de pessoa jurídica com fins lucrativos, contrato social atualizado e registrado na junta comercial;

c) Relação nominal atualizada dos dirigentes do proponente, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, quando houver;

e) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente e do representante responsável pelo núcleo artístico;

f) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação dos artistas e técnicos listados na ficha técnica do projeto;

g) Comprovação de endereço declarado por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie.

h) Declaração do proponente se comprometendo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura para realização do projeto e que eventuais despesas adicionais ficarão sob responsabilidade do proponente (**ANEXO 6**);

i) Declaração do Proponente de que não possui débitos com a Prefeitura de Itararé. **(ANEXO 7);**

j) Declaração do proponente de que possui instalação e recursos materiais para celebração da parceria. **(ANEXO 8**

k) Declaração do acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**ANEXO 9**);

l) Declaração do proponente acerca da não incidência em hipóteses de inelegibilidade (**ANEXO 10**);

m) Declaração do proponente de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO 10**); (**ANEXO 11**);

n) Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para fins deste Edital (**ANEXO 12**);

o) Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 13**);

p) Termo de Cessão de Direito de Imagem (**ANEXO 12**).

8.1.1. A não entrega da documentação mencionada no subitem 8.1 será tomada como desistência de participação neste Edital.

8.1.2. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

8.2. Após análise da área técnica competente, a Coordenadoria Municipal de Cultura publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

8.3. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso.

8.3.1 A comissão de avaliação poderá reformar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

8.3.2 Das decisões da comissão de avaliação caberá um único recurso à autoridade competente.

8.4. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Grupo de Trabalho.

8.4.1. Após a publicação da homologação, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados, em ordem de classificação, para assinatura do termo de fomento, conforme minuta integrante deste Edital **(ANEXO 13).**

8.4.2. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente.

8.4.3. Deverá assinar o termo de fomento o proponente do projeto e o responsável pelo grupo/coletivo/artista.

8.5. Na hipótese do proponente selecionado não atender aos requisitos exigidos, aquele imediatamente mais bem classificado, desde que inscrito no mesmo Módulo, poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

8.5.1. Caso o proponente convidado nos termos do item 8.5 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos.

9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1 **Do prazo para execução da parceria**. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 03 (três) meses contados do recebimento do montante total destinado ao projeto mediante repasse por parcela única.

9.2 A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente ao montante total destinado ao projeto em parcela única. Tal data deverá ser informada ao Grupo de Trabalho pelo proponente em até 3 (três) dias úteis.

9.2.1 Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Grupo, pedidos de prorrogação por até 3 (três) meses.

9.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos**. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

9.4 O proponente deverá abrir conta corrente bancária específica no Banco do Brasil isenta de tarifa bancária para recebimento dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

9.4.1 O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em Caderneta de Poupança e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

9.4.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no tesouro da Prefeitura de Itararé, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

9.4.3 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

9.4.4 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

9.5 **Da liberação dos recursos**. O valor referente ao contrato será liberado em parcela única, mediante aprovação do plano de trabalho.

9.6 **Do Relatório Parcial de Atividades**. O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue ao Grupo de Trabalho em até 60 (sessenta) dias do início da execução conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue ao Grupo de Trabalho e deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados na primeira etapa;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da Coordenadoria Geral de Cultura, DVD, etc.

9.7 **Das alterações**. Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, atividades, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas, com apresentação de justificativa, à Coordenadoria Geral de Cultura.

9.8 **Do monitoramento**. A Administração Pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

9.9 **Da prestação de contas**. Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final, em até 30(trinta) dias após o término da execução da parceria assinado pelo proponente, ao Grupo de Trabalho que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

c) Relatório de execução do objeto, assinado pelo representante legal da pessoa jurídica, com análise comparativa entre as atividades e metas propostas e os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da Coordenadoria Geral de Cultura, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

9.9.1 Caso haja descumprimento de metas (atividades) e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da pessoa jurídica, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

9.10 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

9.11 O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

9.11.1 Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

9.12 Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

9.13 O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo setor técnico da Coordenadoria Geral de Cultura e submetido à aprovação da autoridade competente.

9.14 **Divulgação.** O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo a ele os custos decorrentes.

9.14.1 O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a parceria e não apenas nas atividades mínimas exigidas, a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc", seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela comissão de avaliação, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

9.14.2 O proponente deverá comunicar o Grupo de Trabalho, com antecedência mínima de 30 dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

9.15 **Direitos autorais**. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente ao proponente do projeto.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as

seguintes sanções:

1 Advertência;

2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.b).

10.1.1 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

10.1.2 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2. Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito ao Grupo de Trabalho, em até 3 (três) dias úteis antes do término do prazo final de inscrições diretamente na sede da Casa de Cultura Juquinha Taques ou por meio do seguinte e-mail: cultura@itarare.sp.gov.br

11.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Coordenadoria Geral de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

11.4. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

11.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

11.6. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

11.7. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Grupo de Trabalho com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

11.8. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

11.9. O Grupo de Trabalho resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

11.11. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

a) Requerimento de Inscrição;

b) Declaração do Proponente: Aceite das Regras do Edital;

c) Declaração: Representação Legal;

d) Declaração: Uso de Nome Social;

e) Modelo de Planilha de Gastos.

f) Declaração: Utilização de Recursos do Projeto;

g) Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo;

h) Instalações e Condições Materiais;

i) Declaração do Proponente e Coletivo de Artistas ou Grupo: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;

j) Declaração: Inelegibilidade;

k) Declaração: Trabalho de Menores;

l) Autorização para Crédito em Conta Corrente;

m) Autorização do Autor para Uso da Obra;

n) Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;

o) Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Geral de Cultura

[ANEXO 1]

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, ___ de _____ de 2020..

Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé

Exmo. Sr. Coordenador

Referência: Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição

Nome do Projeto:

_____

Proponente do Projeto:

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ/CPF nº _____CCM nº_____

Endereço: _____CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Representante da Pessoa Jurídica:_____

RG N.º _____**CPF n.º** _____

Nome do Grupo/Coletivo/Artista_____

Responsável pelo Legal do Projeto: _____

RG n.º _____ CPF nº _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Venho REQUERER a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do *"Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição"*.

Envio, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO PROJETO

[ANEXO 2]

DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Nós, abaixo identificados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição*, bem como nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho apresentado.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____CPF: _____

Assinatura:

_____

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

i. **Representante Legal do Projeto:**

Nome completo: _____

RG: _____CPF: _____

Assinatura:

_____

ii. **Integrantes do Grupo/Coletivo/Artista**, conforme tabela abaixo:

Nome completo	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 3]

DECLARAÇÃO: Representação Legal

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido apenas no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil.
- Este anexo deve ser assinado pelos integrantes do grupo ou coletivos.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Nós, abaixo identificados, integrantes do(a) _____ _____ (nome do grupo ou coletivo), DECLARAMOS, sob as penas da lei, que RECONHECEMOS o sr.(sra) _____, RG _____, CPF _____, como nosso único representante legal, a quem conferimos amplos, gerais e ilimitados poderes para tratar, requerer, assinar papéis e documentos, concordar ou não com o que se faça necessário para fins da participação do nosso projeto no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição* junto à Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé, no período compreendido entre o início da execução da parceria e a aprovação do relatório de prestação de contas final, conforme plano de trabalho aprovado.

Nome civil	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 4]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelos integrantes interessados do projeto.

Nos termos do artigo 2º, "caput", do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social "_____" (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Chamamento n.º 010/2020.

Itararé,___ de _____ de 2020.

_____

ASSINATURA DO INTERESSADO

[ANEXO 5]

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

VALORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

VALOR TOTAL DO PROJETO

[ANEXO 6]

DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que utilizaremos integralmente os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura somente para realização do projeto inscrito no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica - 1ª Edição* e que eventuais despesas adicionais ficarão sob nossa responsabilidade.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____CPF: _____

Assinatura: _____

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto

Nome completo: _____

RG: _____CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 7]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de Itararé relacionado a tributos mobiliários.

1. **Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): _____
CNPJ n.º _____
Endereço completo: _____
Representante da Pessoa Jurídica: _____
RG: _____CPF: _____
Assinatura: _____

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto
Nome completo: _____
RG: _____CPF: _____
Assinatura: _____

2. **Integrantes do Grupo/Coletivo/Companhia**, conforme tabela abaixo:

Nome completo	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 8]

DECLARAÇÃO: Instalações e Condições Materiais

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que pretendo contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local ,_____de_____de 20____.

Proponente
Pessoa Jurídica (denominação social): _____
CNPJ n.º _____
Endereço completo: _____
Representante da Pessoa Jurídica: _____
RG: _____CPF: _____
Assinatura: _____

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto
Nome completo: _____
RG: _____CPF: _____
Assinatura: _____

[ANEXO 9]

D E C L A R A Ç Ã O DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

b) **Não** sou cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé-SP, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;

f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;

f)1. No caso de rejeição:

( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8

(oito) anos;

h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) **Não** fomos considerados responsável por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

j) **Não** possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Itararé,_____/_____/2020.

Proponente
Pessoa Jurídica (denominação social): _____
CNPJ n.º _____
Endereço completo: _____
Representante da Pessoa Jurídica: _____
RG: _____CPF: _____

_____
ASSINATURA

Integrantes:

Nome civil	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 10]
DECLARAÇÃO: Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente pessoa jurídica.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da _____(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município de Itararé.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto _____ (nome do projeto) inscrito no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª edição*:
( ) **NÃO** INCORREMOS em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
( ) TEMOS DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome	RG	Cargo/Função	Telefone	Assinatura

[ANEXO 11]
DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

itararé, ___ de _____ de 2020.

_____(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º_____, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Proponente
Pessoa Jurídica (denominação social): _____
CNPJ n.º _____
Endereço completo: _____
Representante da Pessoa Jurídica: _____
RG: _____CPF: _____

_____
ASSINATURA

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto
Nome completo: _____
RG: _____CPF: _____
Assinatura: _____

[ANEXO 12]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA ITARARÉ.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que foi aberta conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição* e que está autorizada a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____CPF: _____

_____

ASSINATURA

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto

Nome completo: _____

RG: _____CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 13]
AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas..
- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deverá ser assinado pelo detentor dos direitos patrimoniais de autor da obra utilizada.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Eu, abaixo assinado, _____(nome completo), RG n°, _____ , CPF n° _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra _____(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), CPF nº _____, RG n°_____, para sua utilização no projeto inscrito no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição*, nos seguintes termos:

_____
_____
_____
_____

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

_____
(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 14]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

Nós, abaixo identificados, AUTORIZAMOS, sem qualquer ônus, o uso da nossa imagem pela Prefeitura de Itararé para fins de divulgação e publicidade do projeto _____, inscrito na no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição.*

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____CPF: _____

Assinatura:

_____

No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto

Nome completo:

_____

RG: _____CPF: _____

Assinatura:

_____

a) Integrantes do Grupo/Coletivo/Companhia, conforme tabela abaixo:

Nome completo	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 15]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº ___/2020

PROCESSO Nº _____

A **PREFEITURA DE ITARARÉ**, POR MEIO DA COORDENADORIA GERAL **DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLESMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº _46.634.390/0001-52, COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO , Nº 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O SR. _____, CNPJ Nº _____, SITUADO NA _____, NESTE ATO REPRESENTADO POR _____ (REPRESENTANTE LEGAL), RG Nº _____, CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLESMENTE **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO **EDITAL DE APOIO À CRIAÇÃO E EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA – 1ª EDIÇÃO** PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM __/__/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO** ("TERMO"), EM OBSERVÂNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 98/2016, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 146/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado**"_____"** apresentado pelo proponente _____, selecionado nos termos da *1ª edição do Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica* nº 010/2020.

1.1.1 O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no plano de trabalho, constante do processo supracitado.

1.2 O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de até 03 (três) meses após o recebimento do montante total contratual, a ser repassado em parcela única.

2.1.1 Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao coordenador geral de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.1.2 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

2.2 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

3.1 A Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** a ser liberado em parcela única.

3.2 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.3 Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.3.1 O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado e desde que aprovado previamente pela Coordenadoria Geral de Cultura mediante solicitação e justificativa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

4.1 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos

referidos equipamentos e materiais.

4.1.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4.1.2 Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

4.2 A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.3 A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.4 Fica vedado:

a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ITARARÉ

5.1 Transferir os recursos conforme descrito no item 3.1 acima.

5.2 Analisar, caso houver, solicitação de (i) prorrogação de prazo da parceria; e (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

5.3 Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

5.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria.

5.5 Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como para emissão de parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.

5.6 Apreciar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.8 Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

6.1 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.2 Comunicar, imediatamente, a data de crédito em conta-corrente dos valores referentes ao montante total contratual.

6.3 Realizar as contrapartidas acordadas conforme item 7 abaixo.

6.4 Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

6.5 Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos.
6.6 Informar a conta bancária.
6.7 Autorizar a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.
6.8 Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura de Itararé e Coordenadoria Geral de Cultura, documentação correspondente à execução do projeto.
6.9 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.
6.10 Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
6.11 Fornecer o Relatório Parcial de Atividades e realizar a prestação de contas nos termos dos itens 10 e 11 abaixo.
6.12 Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.
6.13 Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.
6.14 Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
6.15 Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
6.16 Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.
6.17 Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.
6.18 Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio do Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – Coordenadoria Geral de Cultura e do Governo Federal através da Lei Aldir Blanc", seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela Comissão de Avaliação, acompanhados dos respectivos logotipos.

6.19 Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

6.20 Comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

6.21 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.

6.22 Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

6.23 Realizar atividades e/ou similares públicas gratuitas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

7.1 O PARCEIRO deverá realizar:

a) Realização de 1 (uma) exposição fotográfica inédita do produto gerado com os recursos do Edital, com o mínimo de 10 (dez) imagens impressas, em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita;

b) Realização de pelo menos 1 (uma) palestra sobre o processo criativo em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita.

i. Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 A administração pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

8.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

a) Acompanhamento e avaliação das metas (atividades) e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

b) Emissão de parecer técnico;

c) Escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

8.2.1 São atribuições da Coordenadoria Geral de Cultura aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

8.2.2 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.
8.2.3 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DA PARCERIA

9.1 Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.
9.2 São obrigações do gestor:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

CLÁUSULA 10 – DO RELATÓRIO PARCIAL

10.1 O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue Coordenadoria Geral de Cultura em até 15 (quinze) dias corridos contados do término da primeira etapa, conforme plano de trabalho aprovado.

10.2 A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

10.3 O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:
a) **Data de início do projeto;**
b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;**
c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados até o momento;
d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**
e) Registro documental da realização das atividades realizadas até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.

10.4 Apenas após a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do atingimento dos resultados pactuados, será transferido o valor referente à 2ª parcela do aporte financeiro.

CLÁUSULA 11 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

11.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constante deste Termo e do plano de trabalho.

11.2 A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas (atividades) e dos resultados previstos.

11.3 O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

11.3.1 Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

11.3.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

11.3.3 Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

11.3.4 Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

11.3.5 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

11.4 A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

11.4.1 Para fins do disposto no item 11.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de

verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

11.4.2 Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

11.5 O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

11.5.1 Para fins de cumprimento do disposto no item 11.5, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

11.6 Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, após o término da execução do projeto, Relatório de Prestação de Contas Final à Coordenadoria Geral de Cultura, que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) **Data de início do projeto;**

b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**

c) Relatório de execução do objeto, assinado pelo representante do proponente, com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados;

d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

k) Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

l) Cópia do borderô se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

m) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

n) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

11.6.1 Caso haja descumprimento de metas (atividades) e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, assinado pelo representante do proponente, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

11.7 Os documentos incluídos pelo PARCEIRO na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

11.7.1 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

11.7.2 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

11.8 Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

11.9 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

11.10 As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

11.10.1 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

11.10.2 O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

11.10.3 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11.10.4 A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

11.10.5 O transcurso do prazo definido nos termos do item 11.10.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

- Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

11.11 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

11.11.1 Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

11.12 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

11.12.1 Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas (atividades) aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

11.13 As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

1. Omissão no dever de prestar contas;

2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas (atividades) estabelecidos no plano de trabalho;

3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

5. Inexecução do objeto da parceria;

6. Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

11.13.1 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

11.13.2 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição

integral dos recursos.

11.13.3 Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11.13.3.1 Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

11.13.4 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

11.14 O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA 12 – DAS PENALIDADES

12.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1(b).

12.1.1 Para as sanções estabelecidas no item 12.1.(a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.1.2. Para as sanções estabelecidas nos itens 12.1.(b) e 12.1.(c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.2 Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.(b) e 12.1.(c).

12.3 O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

12.4 O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

12.5 Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.5.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

12.6 As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao

PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA 13 – DOS INTERVENINETES ANUENTES

13.1 Os demais integrantes do coletivo de artistas/grupo "_____", subscrevendo o presente ajuste na condição de intervenientes-anuentes, estão cientes de que são responsáveis solidários pela execução do projeto bem como pela regular prestação de contas nos termos deste termo e do edital.

CLÁUSULA 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

14.1.1 O proponente deverá, no ato da prestação de contas final, enviar declaração informando o destino e uso do bem doado.

14.1.2 Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

14.2 Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, respeitados os termos da Lei Federal.

14.3 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

14.4 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a PM/CGC.

14.5 O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

14.6 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

14.7 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo

notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

14.8 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

b) A falta de apresentação das prestações de contas.

14.9 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14.10 A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

14.11 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação xxxxxxxxxxxxx e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

14.12 Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

14.12.1 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.12.2 Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014 será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

14.13 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

14.14 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.

14.15 Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, _____ (RF:_____), da Coordenadoria Geral de Cultura, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Itararé, __ de _____ de 2020.

_____	_____
Coordenadoria Geral de Cultura	**Proponente**
_____	_____
Anuente 1	Anuente 2
_____	_____
Testemunha 1	**Testemunha 2**
Nome:	Nome:
RG:	RG:

PODER EXECUTIVO

PREFEITO
Heliton Scheidt do Valle
VICE-PREFEITO
Artur de Fátima Ferreira de Souza
DESENVOLVIMENTO
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000
Ramal 8008
ADMINISTRAÇÃO E AGRICULTURA E PECUÁRIA
Jerônimo de Almeida
Rua Frei Caneca, 1443
Telefone (15) 3532-2457
ASSISTÊNCIA SOCIAL
Luciana Perúcio Silva de Oliveira
Rua São Pedro, 420
Telefone (15) 3532-2271 e 3532-4363
EDUCAÇÃO
Andreia Almeida Domingues dos Santos
Rua São Pedro, 1654, Centro
Telefone (15) 3531-8130
FINANÇAS
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000.
Ramal 8012
GOVERNO
Felipe Guimarães
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000
SAÚDE
Marcus Vinícius Pereira Gonçalves
Rua Frei Caneca, 1471
Telefone (15) 3531-8160
SERVIÇOS MUNICIPAIS
Marcelo Zanetti
Rua Treze de Maio, 07
Telefone (15) 3532-4378
CULTURA
Alisson Rivéli Ferreira
Rua XV de Novembro, 69
Telefone (15) 3521-8000.
Ramal 8075
ESPORTES
Danilo Bozoky
Rua Dr Pedro de Alencar, 427
Telefone (15) 3531-3163
HABITAÇÃO
Rua XV de Novembro, 549
Telefone (15) 3531-4051
MEIO AMBIENTE
Rua Frei Caneca, 1443
Telefone (15) 3532-2457
TURISMO
Edilson José de Moraes
Rua XV de Novembro, 56
Telefone (15) 3531-1749
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (DEMUTRAN)
Bruno Marcos da Silva
Rua XV de Novembro, 69
Telefone (15) 3532-4431
CHEFIA DE GABINETE
Rafael de Mello Alves
Rua XV de Novembro, 83
Telefone (15) 3532-8000

PODER LEGISLATIVO
Mesa Diretora (biênio 2019/2020)
Presidente: Yago Felipe Ferreira Raposo
1º vice-presidente: Ederson Soares de Lima
2º vice-presidente: Marcio Soares de Almeida
1º secretário: Valdiclei Oliveira
2º secretário: José Roberto Cogo
Vereadores
Darci Vieira Coutinho
Edenilson de Genaro
João Luís R. dos Santos
Julio Cesar S. de Almeida
Mara Galvão Ribeiro
Reinaldo Roberto Diogo
Rodrigo Pimentel Fadel
Sérgio Luiz Stadler

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE ITARARÉ

Jornalista Responsável:
Felipe Guimarães Mtb 74.372

PRODUÇÃO:
Assessoria de Comunicação

PREFEITURA DE ITARARÉ

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000
www.itarare.sp.gov.br

CÂMARA DE ITARARÉ

Rua São Pedro, 885
Telefone (15) 3532-4477
www.camaraitarare.sp.gov.br

Regina Fernandes Chaves Sampaio
Diretora Geral Administrativa

Renato Ferreira
Gestor de Comunicação

EDITAL DE CULTURA N° 011/2020

EDITAL DE APOIO, PRODUÇÃO E GRAVAÇÃO DE CD MUSICAL NO MUNICÍPO DE ITARARÉ-SP

A Prefeitura do Município de ITARARÉ, através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que no período de 23/10/2020 a 13/11/2020, receberá das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria Geral de Cultura, Casa da Cultura Juquinha Taques, situada a Praça Siqueira Campos, 170- Centro - Itararé-SP, CEP 18460-079 ou através do e-mail cultura@itarare.sp.gov.br inscrições de propostas dos interessados em participar do "Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no município de Itararé-SP".

I. DO OBJETO

1.1 Seleção de no máximo 03 (três) projetos para ação de apoio, produção e gravação de CD musical de artistas ou coletivos artísticos, ou produção de 05 (cinco) clipes musicais com os seguintes objetivos:

a) Fortalecer e difundir a produção artística de música;

b) Garantir melhor acesso da população à cultura da música.

c) Fortalecer ações que tenham o compromisso de promover a diversidade dos bens culturais.

1.2 O valor total deste Edital será de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sendo o valor máximo de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para cada projeto selecionado, onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício de 2020 e dotação orçamentária pertinente para o exercício de 2021.

II. DAS DEFINIÇÕES

2.1Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- Gravação de Álbum Inédito ou Clipe Musical (autoral ou com composições de domínio público) compreende a gravação, a mixagem, a masterização, a arte e a prensagem de um disco nunca antes gravado, filmagem, mixagem e adaptações a um clipe musical inédito.
- Artes Integradas correspondem à criação artística, de artistas e/ou coletivos, com foco de atuação em áreas que de alguma forma com a linguagem musical: formação técnica, de produção, música.
- Circulação de Espetáculo de Música é uma apresentação pública de artistas do meio musical (cantores, instrumentistas ou DJs), que apresentam repertório em trabalho solo ou em grupo.

2.2 Proponente é a pessoa física com idade mínima de 18 (dezoito) anos ou pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital.

III.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão habilitar-se para os fins deste Edital pessoas jurídicas sediadas no Município de Itararé-SP comprovadamente há no mínimo 02 (dois) anos, e pessoas físicas, com idade mínima de 18 (dezoito), que já prestaram serviços à Coordenadoria geral de Cultura de Itararé-SP.

3.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto, exceto cooperativas e associações com sede no Município de Itararé, há no mínimo 02 (dois) anos que congreguem e representem juridicamente grupos ou coletivos sem personalidade jurídica própria, sendo permitido inscrever 01 (um) projeto em nome de cada um destes grupos.

3.2.1 Entende-se como grupos ou coletivos apenas os artistas e técnicos que se responsabilizem pela fundamentação e execução do projeto, que deverá ser cooperado ou associado, constituindo uma base organizativa com caráter de continuidade. Os demais profissionais envolvidos, sejam artistas ou técnicos convidados, integram a ficha técnica do projeto.

3.2.2 É vedada a participação de um mesmo integrante de grupo ou coletivo em outro grupo ou coletivo, músicos e técnicos deverão também estar presentes em apenas 01 (uma) ficha técnica.

3.3 Não poderá se inscrever nem concorrer ao presente Edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

3.4 Não será celebrada a parceria:

- Com quem estiver em mora, inclusive com relação à prestação de contas inadimplentes em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Itararé ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
- Com quem estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL
- Com entidade privada que tenha como dirigente:

a) Membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo;
b) Cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de Itararé;
c)Servidor público vinculado ou lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

IV- Com entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Lei Orgânica do Município de Itararé.

V- Com proponente cujo projeto tenha qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora.

3.4.1 Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados ajustes relativos a projetos cujos proponentes estejam inadimplentes com a Fazenda do Município de Itararé-SP, inscritos no CADIN - Municipal ou que não atendam aos demais requisitos exigidos pela legislação para a parceria.

3.4.2 As vedações contidas neste item aplicam-se também aos integrantes do projeto e aos proponentes pessoa física, com exceção dos itens III-a e III-b.

3.5 Os integrantes do projeto não poderão ser servidores públicos do Município de Itararé

IV – DA CONTRAPARTIDA

4.1 Os projetos inscritos neste Edital deverão apresentar como proposta de contrapartida:

-Realização de, no mínimo, 08 (oito) apresentações contempladas neste Edital em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura;
-Realização de, no mínimo, 02(duas) atividades de formação em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura.
4.1.1. Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão arcar com os custos extras.
4.1.2. Os projetos inscritos deverão realizar atividades de formação abertas ao público e gratuitas tais como workshop, palestra, oficina, em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura.
4.2. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo a ele os custos decorrentes.
4.3. O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Prefeitura de Itararé e Coordenadoria Geral de Cultura", seguindo o padrão de comunicação visual da CGC.
4.4 O proponente deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 15 dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

V – DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

5.1. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar o projeto, contendo as seguintes informações:

I - Ficha de dados cadastrais:
1. Data e local da inscrição do projeto; 2. Nome do projeto, prazo de duração e custo total; 3. Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ ou nome da pessoa física e número do CPF; endereço e telefone; 4. Nome, RG, CPF do responsável pela pessoa jurídica; 5. Nome, RG, CPF, endereço e telefone atualizado do responsável pelo grupo ou coletivo ou do artista;

II- Objetivos a serem alcançados;

III- Justificativa do projeto;

IV- Plano de trabalho, explicitando seu desenvolvimento e duração, que não deverá exceder 2 (dois) meses.

V – Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento do projeto.

VI- Ficha técnica do projeto, relacionando os nomes e funções dos componentes do grupo ou coletivo.

VII – Proposta de contrapartida, conforme item IV, detalhando as informações das atividades: objetivo e justificativa, tipo e duração da atividade, e público prioritário.

VIII - Currículo completo do proponente pessoa jurídica, no caso de artista pessoa física, currículo resumido (breve apresentação do artista).

IX – Declarações:

a) Requerimento de inscrição, preenchido e assinado pelo proponente (**ANEXO 1**);

b) Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital e de que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da respectiva proposta (**ANEXO 2**).

c) Declaração Uso de Nome Social (**ANEXO 3).** Opcional.

d) Planilha de orçamento detalhado (**ANEXO 4).**

5.2. De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.

5.2.1 A Coordenadoria Geral de Cultura estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições.

5.3. De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.

5.3.1 A Coordenadoria Geral de Cultura estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições.

5.4 O prazo de inscrição vai do dia 23 de Outubro de 2020 até às 17h do dia 13 de Novembro de 2020.

5.5 A critério do proponente, o projeto a ser inscrito pode ser entregue pessoalmente das 08:00h às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria Geral de Cultura, Casa da Cultura Juquinha Taques, situada a Praça Siqueira Campos, 170- Centro – Itararé - SP, CEP 18460-079 ou através do e-mail cultura@itarare.sp.gov.br.

5.5.1 O projeto deverá ser entregue em envelope contendo 03 (três) vias impressas acompanhadas da documentação pertinente para análise dos membros da Comissão Julgadora.

5.6. As informações obrigatórias para o processo de inscrição, como o Requerimento de Inscrição e as Declarações estarão anexos a este Edital. Deverão ser preenchidos, e entregues à Coordenadoria Geral de Cultura até o dia 28/10/2020, às 17h.

5.7. O processo de inscrição só será aceito mediante entrega da documentação acima supracitada à Coordenadoria Geral de Cultura, no endereço Praça Siqueira Campos, nº 170 – Centro de Itararé ou através do e-mail.

5.8. A inscrição será efetuada através de requerimento assinado e dos demais anexos listados no item IX, da Seção V- DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO.

5.9. As condições de inscrição e habilitação no Edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

5.10. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da despesa, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

5.11. A inscrição implica no reconhecimento, pelo proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste Edital e da legislação aplicável.

VI. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO.

6.1 Serão indeferidas as inscrições:
a) Enviadas fora do prazo;
b) Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
c) Que não atenderem aos termos do item 'III Condições de Participação'.
d) Que não atenderem aos termos do item 'V Inscrição e Documentação'.

VII. COMISSÃO JULGADORA

7.1. A Comissão Julgadora será composta por 03 (três) membros, todos com notório saber no segmento musical, que serão indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, dentre os quais, 1 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

7.1.1 O Grupo de Trabalho designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

7.1.2 Caberá ao Grupo de Trabalho publicar no Diário Oficial do município a composição da Comissão Julgadora.

7.2. Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou ter parentesco com os proponentes até o 3º grau.

7.3. A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em data, horário e local definidos pela Coordenadoria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.4. A Comissão Julgadora tomará suas decisões por maioria simples de votos.

7.5. A Comissão Julgadora é soberana quanto ao mérito de suas decisões, não cabendo recurso quanto à avaliação técnica e artística do projeto.

VIII. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. A seleção dos projetos vencedores deste Edital será feita pela Comissão Julgadora.

8.2. A Comissão Julgadora terá como critérios para a seleção dos projetos:
I- os objetivos estabelecidos neste Edital;
II- a clareza e qualidade artística das propostas apresentadas;
III - a contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho;
IV- a compatibilidade e qualidade em relação aos prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho;
V - o interesse cultural;
VI- histórico artístico do grupo/coletivo/artista.

8.3. Para a seleção de projetos, a Comissão Julgadora decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.4. A Comissão deverá lavrar ata de suas reuniões, indicando a relação dos projetos selecionados e o mesmo número de suplentes em ordem de classificação.

8.5. Os projetos considerados suplentes celebrarão parceria na hipótese prevista no subitem '8.7' do item VIII ou na hipótese de o proponente selecionado não comparecer para celebrar parceria ou se recusar a fazê-lo.

8.6. A Coordenadoria de Cultura publicará o resultado da seleção no Diário Oficial do Município, 15 dias corridos da publicação deste Edital. Após, os selecionados terão prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar toda a documentação.

8.6.1- No caso de proponente pessoa jurídica:
I- cópia do CNPJ, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, CPF e RG do(s) representante(s) legal(ais) da pessoa jurídica proponente;
II - Cópia do RG e CPF dos componentes da ficha técnica;

8.6.2 - No caso de proponente pessoa física:
I- Comprovante de inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
II - Cópia do RG e CPF dos componentes da ficha técnica;

8.6.3. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade no ato da entrega, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

8.7. A não entrega da documentação mencionada no subitem '8.6' do item VIII, assim como o não atendimento ao subitem '8.6.3' do item VIII será tomada como desistência de participação.

8.8. A Coordenadoria Municipal de Cultura homologará e publicará no Diário Oficial da Cidade a seleção de projetos da Comissão Julgadora e as alterações previstas nos itens anteriores.

IX. DO TERMO DE COMPROMISSO.

9.1. Após a publicação da homologação prevista no subitem '8.8 do item VIII, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados para assinar o termo de compromisso, conforme minuta integrante deste Edital (ANEXO XIII), juntamente à apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração do proponente pessoa jurídica e física de que não tem como dirigente membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo; cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de Itararé; nem servidor público vinculado ou lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes **(ANEXO 5)**.

b) Declaração do proponente pessoa jurídica e pessoa física, firmada por todos os membros da diretoria, ou do proponente pessoa física de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade **(ANEXO 5).**

c) Declaração do proponente se comprometendo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura para realização do projeto e que eventuais despesas adicionais ficarão sob responsabilidade do proponente (**ANEXO 6**);

d) Declaração do proponente acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**ANEXO 7**);

a) Declaração assinada pelo proponente de que não possui débitos com a Prefeitura do Município de Itararé – SP (**ANEXO 8**);

b) Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para fins deste Edital (**ANEXO 9**);

c) Declaração do proponente de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO 10**);

d) Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 11**);

e) Termo de Cessão de Direito de Imagem (**ANEXO 12**).

9.1. Deverão assinar o termo de compromisso os responsáveis legais enquanto pessoa física ou pessoa jurídica, e o responsável pelo grupo ou coletivo.

9.2. Cada projeto selecionado terá um processo independente de parceria, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento da parceria dos demais.

9.3. O prazo para a execução do projeto será de até 2 (dois) meses após o recebimento do montante total que se dará por meio de parcela única.

9.4. O proponente deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Coordenadoria Municipal de Cultura informando-a e autorizando-a desde já, e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

9.5. Os valores referentes ao termo de compromisso serão liberados em parcela única.

9.5.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

9.6. O parceiro deverá prestar contas através do Relatório de Conclusão do projeto ao Grupo de Trabalho, que, após conferi-lo, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o termo de compromisso. Juntamente com o Relatório de Conclusão do projeto, faz-se necessário fornecer documentos e informações a respeito da execução do objeto do Plano de Trabalho e execução financeira, dentre os quais:

a) Registro documental da realização das atividades previstas no item IV – DA CONTRAPARTIDA, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.

b) Cópia do borderô se houver, comprovação de realização com número de público de cada atividade e/ou ação realizada.

c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no item IV – DA CONTRAPARTIDA foram realizadas.
.

e) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha Excel a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas.

9.7. Será necessária a juntada de notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos para fins de possíveis auditorias.

9.7.1. O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no subitem '9.7' do item IX para aprovação das contas.

9.8. Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do termo de compromisso.

9.9. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório de Conclusão do Projeto.

9.10. O Relatório de Conclusão do Projeto deverá indicar os recursos recebidos da Prefeitura do Município de Itararé.

9.11. O Relatório de Conclusão do Projeto será analisado pela Comissão Julgadora.

9.12. A análise do Relatório de Conclusão do Projeto levará em consideração os seguintes aspectos:

9.12.1 Correta realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

9.12.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

9.13 A não aprovação do Relatório de Conclusão do Projeto na forma estabelecida pelo Edital 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.

9.14. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Compromisso, cabem exclusivamente à pessoa jurídica ou física parceira.

9.16. A Coordenadoria Municipal de Cultura não se responsabilizará solidaria ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo parceiro para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de Itararé.

X. DAS PENALIDADES.
10.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito a nulidade do mesmo e ressarcimento do valor empenhado aos cofres públicos.

10.2 O não cumprimento do projeto tornará o parceiro inadimplente e seus responsáveis legais, que, uma vez assim declarados, não poderão participar em chamamento público e efetuar qualquer

contrato, parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

10.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do Projeto na forma estabelecida no subitem 9.6 do item IX sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas aos cofres públicos. acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente e de seus responsáveis legais.

10.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

10.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem 10.3 do item X.

10.4 O proponente que tiver um integrante do projeto, pertencente ao quadro de servidores públicos municipais, terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

10.5. A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos pelo parceiro com os recursos transferidos para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquirido (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere.

11.2. Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito à Coordenadoria Municipal de Cultura, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições.

11.3 Compõem este Edital, os seguintes itens:

a) Requerimento de inscrição;
b) Declaração do Proponente: aceite das regras do Edital;
c) Declaração de Uso de Nome Social (opcional);
d) Declaração do Proponente de que não é integrante dos Poderes públicos municipais;
e) Declaração: inelegibilidade;
f) Declaração: Utilização dos Recursos do Projeto;

g) Declaração do Proponente e Coletivo de Artistas ou Grupo: Ausência de Impedimentos para celebração da Parceria;
h) Declaração: ausência de débitos com a Prefeitura de Itararé;;
i) Declaração: autorização para crédito em conta corrente;
j) Declaração: trabalho de menores;
k) Termo de Cessão de direitos de Uso de Imagem;
l) Autorização do Autor para uso da Obra;
m) Planilha de despesas para Relatório de Conclusão de Projeto;
n) Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Geral de Cultura

ANEXO 1
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Itararé, ___ de _____ 2020.

Coordenadoria Geral de Cultura

Exmo. Sr. Coordenador

Referência: "Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP"

Proponente Pessoa Física _____
RG nº_____
CPF nº_____
Endereço:_____
CEP: _____ Telefone: _____
e-mail: _____
Projeto:_____

Proponente Pessoa Jurídica:
_____
CNPJ nº_____
Endereço:_____
CEP: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

Representante Legal: _____
RG N.º _____ CPF N.º _____
Projeto:_____

Grupo ou Coletivo:_____
Responsável do Grupo ou Coletivo: _____
RG n.º _____CPF nº _____
Endereço: _____CEP: _____
Telefone: _____ e-mail: _____
Endereço da sede do Grupo ou Coletivo (se houver):_____
_____

Requerem a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do "Edital de Apoio, produção e gravação de CD musical no município de Itararé – SP" e envio, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.
Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura do proponente (representante da pessoa jurídica ou pessoa física)

_____
Nome e assinatura do Responsável pelo Grupo ou Coletivo

[ANEXO 2]

DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital

Eu, _____, (nome do proponente responsável pelo coletivo/grupo/pessoa física), DECLARO, sob as penas da lei, que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Cultura nº 011/2020 e que me RESPONSABILIZO por todas as informações contidas na proposta apresentada e pelo cumprimento do projeto.

DECLARO, ainda, que, caso venha a ser contemplado em outros editais após a inscrição neste Edital, informarei tal fato a Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 3]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Nos termos do artigo 2º, "caput", do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social "_____" (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Cultura nº 011/2020.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 4]

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

VALORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

VALOR TOTAL DO PROJETO

ANEXO 5

D E C L A R A Ç Ã O

_____(nome do representante da pessoa jurídica / nome da pessoa física), inscrito(a) no CPF sob o nº_____infra-assinado(a), representante legal da _____(nome da pessoa jurídica, quando for o caso), CNPJ nº_____ (quando for o caso), sediada no endereço:_____
__

DECLARA, sob as penas da lei, que a referida entidade não tem como dirigente: a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo; b) cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de Itararé; nem c) servidor público vinculado ou lotado na Coordenadoria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

Em _____de_____ de 2020

Nome da pessoa jurídica/pessoa física: _____

Nome do representante (quando for o caso):
_____

RG nº: _____

CPF nº: _____

[ANEXO 6]

DECLARAÇÃO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

Eu, _____(nome completo do responsável pelo coletivo/grupo/pessoa física inscrita no Edital de Cultura 011/2020), RG_____, CPF _____, residente à_____ (endereço completo), DECLARO, sob as penas da lei, que tenho conhecimento das vedações constantes na Lei Complementar 64/1990, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas nas hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda que

( ) **NÃO** INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na referida lei.

( ) TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ da referida lei e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 7]

DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(nome do proponente responsável pelo coletivo/grupo/pessoa física), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º_____, DECLARO, sob as penas da lei, que me comprometo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura unicamente para realização do projeto contemplado, e que eventuais despesas adicionais ficarão sob minha responsabilidade.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 8]

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(proponente e responsável pelo coletivo/ grupo/ pessoa física), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, responsável pelo coletivo/grupo: _____(nome do grupo/coletivo quando for o caso), CNPJ:_____(quando for o caso) infra-assinado(a) DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) Sou autor, conforme item 3.1a) da 1ª Edição do Edital de Publicação de Livros.

b) **Não** sou membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

c) **Não** sou cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

d) **Não** sou servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

e) **Não** sou cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

f) Estou regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;

g) **Não** tive as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;

g.1) Neste caso:

( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

h) **Não** tive contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

i) **Não** fui punido com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

j) **Não** estou inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

k) **Não** fui considerado responsável por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

k.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

l) **Não** possuo qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 9]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé-SP

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, _____ (nome do representante do grupo/coletivo), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de Itararé-SP relacionado a tributos mobiliários.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 10]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:
- Esse anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, _____ (nome do representante do grupo / coletivo / pessoa física), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do **Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé-SP - EDITAL DE CULTURA 011/2020**, e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta-corrente
Agência: _____
Conta Corrente: _____

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 11]

DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e responsável pelo coletivo/grupo de artistas:_____, CNPJ:_____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins do disposto no Estatuto da Criança e adolescente (Lei nº 8.069/1990), que **não** emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 12]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a utilização de imagens e ilustrações de terceiros.
- Este anexo deverá ser entregue para a formalização do Termo de Fomento.

Eu, abaixo assinado,_____(nome completo), RG n°, _____, CPF n° _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor do Projeto inscrito para o "Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP", cujo título é _____(título do projeto).

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), CPF nº _____, RG n°_____, para sua utilização no "Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP", nos seguintes termos:

_____

_____

_____

_____

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida.

Itararé, ____ de _____ de 2020.

_____

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 13]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG sob o nº _____, AUTORIZO, sem qualquer ônus, o uso da minha imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de Itararé-SP para fins de divulgação e publicidade do projeto _____, inscrito no "Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP", .

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 14]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº ___/2020

PROCESSO Nº_____

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARARÉ**, POR MEIO DA **COORDENADORIA GERAL DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLESMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 46.634.390/0001-52, COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O *SR.(A)*_____, *RG. Nº*_____ *E CPF Nº*_____, *RESIDENTE À*_____, DORAVANTE DENOMINADO(A) **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO **– Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé-SP - EDITAL DE CULTURA 011/2020** PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O. EM__ /__/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto denominado "_____", definido conforme plano de trabalho apresentado pelo proponente _____, selecionado nos termos do Edital de Cultura nº 011/2020 – **Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé - SP.**

1.1.1 O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no Edital 011/2020 da Coordenadoria Municipal de Cultura.

1.2 O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de 2 (dois) meses após o recebimento do montante total destinado ao projeto, a ser repassado em parcela única.

2.1.1 Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao Coordenador Geral de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.1.2 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

2.2 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

3.1 A Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R$ R$ 20.000,00 (vinte mil reais)** para cada projeto selecionado, a ser liberado em parcela única.

3.2 A parcela única de recursos transferidos no âmbito da parceria será liberada em estrita conformidade com o respectivo cronograma.

3.3 Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.3.1 O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

4.1 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

4.1.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4.1.2 Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos

Provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

4.2 A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.3 A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.4 Fica vedado:

a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ITARARÉ

5.1 Transferir os recursos conforme cronograma de desembolso descrito no item 3.

5.2 Analisar, caso houver, solicitação de:
(i) prorrogação de prazo da parceria; e
(ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

5.3 Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

5.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria.

5.5 Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como para emissão de parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.

5.6 Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.7 Apreciar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.8 Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas. em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

6.1 Produzir e lançar os CDs com os recursos da parceria.

6.2 Doar, no mínimo, 5% (cinco por cento) da obra lançada para a Coordenadoria Geral de Cultura.

6.3 Realizar o lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques.

6.3.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.4 Realizar, no mínimo, 8(oito) apresentações musicais em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura.

6.4.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.5 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.6 Comunicar, imediatamente, a Coordenadoria Geral de Cultura a data de crédito em conta corrente dos valores referentes ao montante total destinado ao projeto.

6.7 Realizar as contrapartidas acordadas conforme item IV do edital de cultura 011/2020.

6.8 Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

6.9 Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

6.10 Informar a conta bancária à Coordenadoria Geral de Cultura.

6.11 Autorizar à Coordenadoria Geral de Cultura, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

6.12 Apresentar, sempre que solicitado pela Coordenadoria Geral de cultura, documentação correspondente à execução do projeto.

6.13 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.

6.14 Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.15 Realizar a prestação de conta nos termos da Cláusula 10 abaixo.

6.16 Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.

6.17 Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

6.18 Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.19 Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.20 Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.

6.21 Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.

6.22 Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé", seguindo o padrão de comunicação visual, orientado pela Coordenadoria Geral de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos.

6.23 Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

6.24 Comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

6.25 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.

6.26 Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

7.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, será efetuados os seguintes procedimentos:

a) Acompanhamento e registro do evento de lançamento da obra em equipamento cultural da Prefeitura de Itararé ou acompanhamento de pelo menos 5 (cinco) apresentações do parceiro conforme item IV do edital de cultura 011/2020

b) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

c) Emissão de parecer técnico sobre o item "7.1.1a)";

d) Escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

7.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

7.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

7.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

7.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

7.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DA PARCERIA

8.1 Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

8.2 São obrigações do gestor:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DO RELATÓRIO PARCIAL

9.1 O Relatório Parcial de Atividades deverá ser enviado para a Coordenadoria Geral de Cultura em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do valor destinado ao projeto, conforme plano de trabalho aprovado.

9.2 A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

9.3 O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:

a) **Data de início do projeto;**

b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;**

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados até o momento;

d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**

e) Registro documental da realização das atividades até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do plano de trabalho.

10.2 A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade do PARCEIRO;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Prefeitura de Itararé, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

10.3 O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

10.3.1 Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.3.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

10.3.3 Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

10.3.4 Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

10.3.5 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

10.4 A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

10.5.1 Para fins do disposto no item 10.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

10.5.2 Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

10.6 O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

10.6.1 Para fins de cumprimento do disposto no item 10.6, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

10.6.2 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) Os impactos econômicos ou sociais;

c) O grau de satisfação do público-alvo;

d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.7 Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, Relatório de Prestação de Contas Final do projeto à Coordenadoria Geral de Cultura, que, analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) **Data de início do projeto;**

b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Comprovante de realização das contrapartidas acordadas;

g) Descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final.

10.7.1 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.8 Os seguintes relatórios elaborados internamente serão considerado quando houver:

a) Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo.

10.9 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

10.9.1 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

10.10 Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

10.11 Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com o PARCEIRO.

10.12 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

10.13 As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

10.13.1 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

10.13.2 O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

10.13.3 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.13.4 A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

10.13.5 O transcurso do prazo definido nos termos do item 10.13.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no

período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.14 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

10.14.1 Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

10.15 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

10.16 Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

10.17 As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) Inexecução do objeto da parceria;

f) Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

10.17.1 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

10.17.2 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.17.3 Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.17.3.1 Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

10.17.4 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

10.18 O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA 11 – DAS PENALIDADES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1(b).

11.1.1 Para a sanção estabelecida no item (a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.2 Para as sanções estabelecidas nos itens (b) e (c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2 Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas.

11.3 O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

11.4 O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

11.5 Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.5.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11.6 As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria.

12.1.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

12.1.2 Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

12.2 Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, para fins de divulgação e publicidade do projeto, respeitados os termos da Lei Federal 9.610/1998, devendo ser publicizado o devido crédito ao autor.

12.3 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

12.4 A Coordenadoria Geral de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Coordenadoria Geral de Culturta.

12.5 O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

12.6 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.7 A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

12.8 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

12.9 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

b) A falta de apresentação das prestações de contas.

12.10 A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pela Coordenadoria Geral de Cultura com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

12.11 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotaçãonº 02.05.08-3.3.90-2136, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

12.12 Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como fiscal substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

12.12.1 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

12.2.2 Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014,será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

12.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.14 Fica eleito o foro de Itararé, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

12.15 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.

12.16 Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, _____ (RF:_____), da Coordenadoria Geral de Cultura, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Itararé, __ de _____ de 2020.

_____
Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Geral de Cultura

_____
Proponente

Testemunha 1	**Testemunha 2**
Nome:	Nome:
RG:	RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Rua XV de Novembro, 69 – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

Itararé, 23 de Novembro de 2020.

EDITAL DE CULTURA Nº 012/2020 – LEI ALDIR BLANC

PROCESSO SELETIVO PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTÁRIO SOBRE AS REVOLUÇÕES DE 1930 E/OU 1932 EM ITARARÉ.

A Prefeitura do Município de Itararé, através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que no período de 23/10/2020 até às 17h do dia 13/10/2020, receberá inscrições de propostas dos interessados em participar do **"Processo Seletivo para Produção de Documentário – Revoluções de 1930 e 1932 em Itararé"**, observando-se as regras deste Edital e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital visa selecionar 01 (um) projeto audiovisual, em regime de Processo Seletivo, de roteiros concluídos e inéditos de obras audiovisuais independentes, não publicitárias, de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para a produção de um documentário sobre as Revoluções de 1930 e/ou 1932, em que Itararé foi palco dos conflitos, com o objetivo de:

a) Fortalecer e estimular o interesse pela história da cidade de Itararé e do Brasil;

b) Fomentar a produção e a pesquisa da participação histórica de Itararé nos conflitos da Revolução de 1930 e/ou 1932;

c) Promover o estímulo artístico e criativo no meio audiovisual;

2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

2.1 O valor máximo total previsto para a realização da totalidade do projeto selecionado neste Edital será de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício de 2020 e a dotação orçamentária de 2021.

2.2 Os recursos financeiros deverão ser empregados inteiramente e integralmente para a produção e realização do projeto premiado.

2.3 Os proponentes selecionados se responsabilizarão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, assim como por taxas bancárias e quaisquer outras necessárias à emissão de documentos, inclusive junto a órgãos como a Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, Ordem dos Músicos do Brasil e Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, em decorrência da **execução do projeto, isentando a Coordenadoria Geral de Cultura de qualquer responsabilidade.**

3. DEFINIÇÕES

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

a) **Documentário** é uma produção artística, via de regra um filme, não-ficcional, que se caracteriza principalmente pelo compromisso da exploração da realidade. Isto não significa que represente a realidade «tal como ela é»: o **documentário**, assim como o cinema de ficção, é uma representação parcial e subjetiva da realidade.

b) **Obra audiovisual inédita**: é a obra que, até a data de inscrição nesse edital, não esteja em fase de produção, finalização, não tenha sido exibida, em qualquer formato e em qualquer veículo;

c) **Tema:** Revoluções de 1930 e/ou 1932 – argumento, enredo, trama, ideia preponderante ou contexto relacionado às Revoluções ocorridas em 1930 e/ou 1932, retratando a participação estratégica e importante de Itararé.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderá habilitar-se para os fins deste Edital pessoa física maior de 18 (dezoito) anos e pessoa jurídica de direito privado sem débitos ativos com a Prefeitura de Itararé, que sejam residentes no município há, no mínimo, 02 (dois) anos.

4.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

4.3 As condições de inscrição e habilitação no Edital deverão ser mantidas pelos proponentes durante toda sua execução.

4.4 Dos requisitos para celebração de parceria. As pessoas interessadas, para celebrar termo de fomento, deverão:

a) Possuir, no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

4.4.1 Para fins de atendimento do previsto no item 4.4 b), não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

4.5 Dos impedimentos para celebração de parceria. Restará impedida de celebrar parceria o proponente, pessoa física ou jurídica que:

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (1) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (2) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e (3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: (1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (3) suspensão temporária para participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; (4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

g) Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

h) No caso de Cooperativas e Associações, será impedido de celebrar a parceria o coletivo; artista; núcleo artístico e/ou grupo cultural que tenha um projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenadoria Geral de Cultura (CGC).

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Do período de inscrição. O prazo de inscrição vai do dia 23/10/2020 até às 17h do dia 13/11/2020.

5.2 Do local de inscrição. A inscrição deverá ser realizada na Casa de Cultura Juquinha Taques, situada à Praça Siqueira Campos, nº 170 – Centro – Itararé – SP.

5.2.1 O Proponente deverá efetuar seu cadastro preenchendo o formulário de cadastro, e para realizar a inscrição, além do projeto, o proponente deverá entregar as demais informações obrigatórias, conforme item 5.3 abaixo. As declarações possuem modelo determinado pela Coordenadoria Geral de Cultura e estarão disponíveis junto a este edital. Deverão ser preenchidos e entregues na Casa de Cultura Juquinha Taques.

5.2.2 A inscrição só será efetivada depois que todos os documentos obrigatórios forem preenchidos e o Projeto entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

a) É vedada a inscrição de projeto que já esteja em qualquer fase de produção, entendida como início das gravações

5.3 Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto. Para se inscrever, o proponente deverá elaborar e apresentar projeto, contendo as seguintes informações:

I - FICHA DE DADOS CADASTRAIS:

b) Data e local (cidade) da inscrição do projeto;

c) Nome do projeto e custo total;

d) Dados cadastrais (nome completo, número do RG, número do CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do proponente.

e) É vedada a inscrição de projeto que já esteja em qualquer fase de produção, entendida como início das gravações.

f) É vedada a participação do proponente que esteja inadimplente junto à Prefeitura Municipal de Itararé.

g) É vedado o investimento no desenvolvimento de projetos de obra audiovisual que contenha elementos ou criações intelectuais protegidas, preexistentes à obra audiovisual, cuja maioria dos direitos patrimoniais seja de titularidade de terceiros que possuam relações de controle, coligação, associação ou vínculo com empresa

concessionária de serviço de radiodifusão de sons e imagens, ou agente econômico que exerça atividade de programação ou empacotamento.

h) No caso de pessoa jurídica, incumbe ao representante legal a inscrição.

i) O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário, anexando documentos e demais conteúdos exigidos pelo edital.

j) O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital, seus anexos e nas demais normas que o integram..

II – PLANO DE TRABALHO:

a) Descrição das metas, dimensionadas por critérios objetivos, a serem atingidas e das atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado, o quanto possível, o que se pretende alcançar, realizar ou obter;

b) Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento do projeto, dentre eles**:**

- Recursos humanos (profissionais envolvidos) e materiais;

- Material de consumo;

- Material gráfico;

- Divulgação;

- Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

- Despesas diversas.

c) Plano de distribuição;

d) Plano de comunicação;

e) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

f) Cronograma de trabalho, o qual não poderá ser superior a 04 meses;

g) Descrição do público-alvo;

h) Definição dos parâmetros, dimensionados por critérios objetivos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

III – DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA, contendo, obrigatoriamente:

a) Características técnicas: tempo de duração, enredo, roteiro, referências estéticas, bases da pesquisa, personagens, tempo e espaço;

b) Perfil, descrição, vestuário, e demais características dos personagens;

c) Demais informações técnicas do projeto que o proponente achar pertinente.

IV – DECLARAÇÕES:

a) Requerimento de inscrição, preenchido e assinado pelo proponente (**ANEXO 1**);

b) Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital e de que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da respectiva proposta (**ANEXO 2**).

c) Declaração Uso de Nome Social (**ANEXO 3).** Opcional.

d) Planilha de orçamento detalhado (**ANEXO 4).**

5.3.1 De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.

5.3.2 A Coordenadoria Geral de Cultura estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições.

5.4 Da contrapartida. Os projetos inscritos neste Edital deverão, obrigatoriamente, apresentar como proposta de contrapartida:

a) Realização de no mínimo 5 (cinco) mostras culturais com o documentário a ser produzido.

b) Realização do lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques;

c) Realização de pelo menos 4 (quatro) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando de Sales Oliveira em Itararé ou em equipamentos da Prefeitura, conforme orientação da Coordenadoria Geral de Cultura.

5.4.1 Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 Da composição da Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

6.1.1 O Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

6.2 Ressalvado o membro servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, somente poderão participar da Comissão Julgadora artistas atuantes em variadas vertentes de criação audiovisual e pessoas com notório saber na área, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

6.3 O Grupo de Trabalho, nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, publicará via Diário Oficial e divulgará por outros meios a composição da Comissão de Seleção.

6.4 Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que: (I) é participante, de qualquer forma, de projeto concorrente; (II) seja cônjuge ou parente até o 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer dos proponentes; (III) seja cônjuge ou parente até 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer membro da Coordenadoria Geral de Cultura;

6.4.1 Caso seja constada tal vedação, o Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº XX de MM de 2020 substituirá o referido membro por outro nome de notório saber na área.

7. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Da seleção e julgamento das propostas. A seleção dos projetos será feita pela Comissão de Seleção.

7.2 Os projetos serão analisados pela Comissão de Seleção tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme metodologia de pontuação e peso dos critérios descritos a seguir:

a) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **10 pontos**.

b) Proposta artística, compreendendo toda a técnica de criação utilizada no texto, a escolha das cenas, das personagens: **40 pontos.**

c) Originalidade do conteúdo: **30 pontos.**

d) Viabilidade de realização do projeto: **10 pontos.**

e) Acessibilidade da produção para o público em geral, compreendida como a utilização de vocabulário, temas e construção visual que possam ser compreendidos por ampla gama de espectadores: **10 pontos.**

7.3 Serão desclassificados:

a) Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a **50 (cinquenta) pontos**;

b) Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis;

c) Os proponentes que deixarem de entregar quaisquer dos documentos e informações previstos nos itens 5.3 e 5.4

7.3.1 Os casos não previstos no item 7.3 acima serão decididos pela Comissão de Seleção.

7.4 Serão classificados, na ordem decrescente de pontuação, os 2(três) proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo 1 (um) proponente com projeto selecionado e o segundo proponente com projeto suplente.

7.4.1 Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério c do item 7.2.

7.4.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

7.6 Da interposição de recurso administrativo. Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.

7.6.1 A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

7.6.2 Das decisões da Comissão de Seleção caberá um único recurso à autoridade competente.

7.7 Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicado no Diário Oficial do Município, a relação final com o projeto selecionado e os projetos suplentes.

8. DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

8.1 Dos documentos a serem apresentados. Após publicação de lista classificatória, o proponente selecionado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação do proponente;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF do proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

c) Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o atual domicílio do proponente na cidade de Itararé;

d) Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio do proponente na cidade de Itararé-SP há, no mínimo, 2 (dois) anos.

e) Comprovante de regularidade no CADIN municipal em nome do proponente;

f) Cópia do comprovante de conta corrente ativa no Banco do Brasil exclusiva para uso no projeto;

g) Declaração do proponente se comprometendo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura para realização do projeto e que eventuais despesas adicionais ficarão sob responsabilidade do proponente (**ANEXO 5**);

h) Declaração do proponente acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**ANEXO 6**);

i) Declaração do proponente acerca da não incidência em hipóteses de inelegibilidade (**ANEXO 7**);

j) Declaração assinada pelo proponente de que não possui débitos com a Prefeitura do Município de Itararé-SP (**ANEXO 8**);

k) Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para fins deste Edital (**ANEXO 9**);

l) Declaração do proponente de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO 10**);

m) Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 11**);

n) Termo de Cessão de Direito de Imagem (**ANEXO 12**).

8.1.1. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

8.1.2. A ausência de entrega da documentação mencionada no subitem 8.1 será tomada como desistência de participação neste Edital.

8.2. O Grupo de Trabalho publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

8.3. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso.

8.3.1. A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

8.3.2. Das decisões da comissão de seleção caberá um único recurso à autoridade competente.

8.4. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Grupo de Trabalho.

8.4.1. A homologação não gera direito à celebração da parceria.

8.4.2. Após a publicação da homologação, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados, em ordem de classificação, para assinatura do termo de fomento, conforme minuta integrante deste Edital (**ANEXO 13**).

8.4.3. Deverá assinar o termo de fomento o proponente responsável pelo projeto.

8.5. Das vedações para celebração de parceria. Não será celebrada a parceria com:

a) Proponente que seja membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas ou dirigente de qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau;

b) Proponente que seja remunerado pelos cofres municipais dessa cidade, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, bem como ocupante de cargo em comissão;

c) Proponente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

d) Proponente que esteja omisso no dever de prestar contas de parceria anteriormente estabelecida;

e) Proponente que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos último 2 (dois) anos, exceto se: (i) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (ii) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (iii) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f) Proponente que tenha sido punido com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Proponente que esteja inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

g) Proponente que tenha sido considerado responsável por ato de improbidade administrativa que tenha importado em enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública, desde que persistam os prazos estabelecidos para cominação da pena;

h) Proponente que estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

i) Proponente que possua qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam seus parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

8.6. Na hipótese do proponente selecionado não atender aos requisitos exigidos, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

8.6.1. Caso o proponente convidado nos termos do item 8.6 acima aceite celebrar a parceria, a equipe técnica responsável procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos.

8.6.2. O procedimento previsto neste item será seguido sucessivamente até que se esgotem os candidatos suplentes selecionados.

9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1 Do prazo para execução da parceria. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 04 (quatro) meses contados do recebimento do montante total destinado ao projeto.

9.2 A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente ao projeto contratual.

9.2.1 Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Coordenador pedidos de prorrogação por até 3 (três) meses.

9.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

9.4 O proponente deverá abrir conta corrente bancária específica no Banco do Brasil isenta de tarifa bancária para recebimento dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

9.4.1 O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em Caderneta de Poupança e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

9.4.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

9.4.3 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

9.4.4 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

9.5 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em parcela única.

9.6 Do Relatório Parcial de Atividades. O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue 60 (sessenta) dias após o início da execução do projeto. Tal relatório deverá ser entregue, com assinatura do proponente, para o Grupo de Trabalho deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira etapa;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc., quando couber.

9.7 Das alterações. Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, metas, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas, com apresentação de justificativa, o Grupo de Trabalho.

9.8 Do monitoramento. A Administração Pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho nas parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

9.9 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final do projeto ao Grupo de Trabalho, com assinatura do proponente, que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc., quando couber;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

9.9.1 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

9.9.2 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o respectivo relatório conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.

9.10 O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

9.11 Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

9.12 Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

9.13 O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo Grupo de Trabalho e submetido à aprovação.

9.14 Divulgação. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto.

9.14.1 O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante todo o projeto, e na introdução do projeto produzido a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc", seguindo um padrão de comunicação visual, orientado pela Coordenadoria, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

9.15 Direitos autorais. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente ao proponente do projeto.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.b).

10.1.1 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito a Coordenadoria Geral de Cultura em até 3 (três) dias úteis antes do término do prazo final de inscrições por meio do seguinte e-mail: cultura@itarare.sp.gov.br.

11.2 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

11.3 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Grupo de Trabalho com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

11.4 Compõem este Edital os seguintes Anexos:

1. Requerimento de Inscrição;
2. Modelo de Planilha de Gastos
3. Declaração: Aceite das Regras do Edital;
4. Declaração: Uso de Nome Social;
5. Declaração: Utilização de Recursos do Projeto;
6. Declaração do Proponente: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
7. Declaração: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade;
8. Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé;
9. Autorização para Crédito em Conta Corrente;
10. Declaração: Trabalho de Menores;

11. Autorização do Autor para Uso da Obra;

12. Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;

13. Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Municipal de Cultura

[ANEXO 1]

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé-SP

Senhor Coordenador

Referência: Processo Seletivo para Produção de Documentário sobre as Revoluções de 1930 e 1932 **– Edital de Cultura 012/2020**

Proponente:_____

RG nº:_____ CPF nº:_____

Endereço:_____CEP: _____

Telefone: (__)_____ e-mail: _____

Nome do Projeto:_____

Venho requerer a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do Edital de Cultura nº 012/2020.

Envio, anexas, todas as documentações e informações exigidas neste Edital, acerca de cujos termos DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 2]

DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, (nome do proponente), DECLARO, sob as penas da lei, que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Cultura nº 012/2020 e que me RESPONSABILIZO por todas as informações contidas na proposta apresentada e pelo cumprimento do projeto.

DECLARO, ainda, que, caso venha a ser contemplado em outros editais após a inscrição neste Edital, informarei tal fato a Coordenadoria Geral de Cultuar de Itararé.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 3]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Nos termos do artigo 2º, "caput", do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social "_____" (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Cultura nº 012/2020.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 4]

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

VALORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

VALOR TOTAL DO PROJETO

[ANEXO 5]

DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(nome do proponente), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º_____, DECLARO, sob as penas da lei, que me comprometo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura unicamente para realização do projeto contemplado, e que eventuais despesas adicionais ficarão sob minha responsabilidade.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 6]

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(proponente), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ infra-assinado(a) DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) Sou autor, conforme item 3.1a) da 1ª Edição do Edital de Publicação de Livros.

b) **Não** sou membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

c) **Não** sou cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

d) **Não** sou servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

e) **Não** sou cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

f) Estou regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;

g) **Não** tive as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;

g.1) Neste caso:

( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

h) **Não** tive contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

i) **Não** fui punido com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

j) **Não** estou inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

k) **Não** fui considerado responsável por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

k.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

l) **Não** possuo qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 7]

DECLARAÇÃO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(nome completo), RG _____, CPF _____, residente à _____ (endereço completo), DECLARO, sob as penas da lei, que tenho conhecimento das vedações constantes na Lei Complementar 64/1990, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade. DECLARAMOS ainda que

( ) **NÃO** INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na referida lei.
( ) TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ da referida lei e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 8]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé-SP

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, _____ (nome do representante do grupo/coletivo), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de Itararé-SP relacionado a tributos mobiliários.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 9]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:
- Esse anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, _____ (nome do representante do grupo / coletivo / pessoa física), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do *Processo Seletivo para Produção de Documentário sobre as Revoluções de 1930 e 1932 – Edi*tal *de Cultura 012/2020*, e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta-corrente
Agência: _____
Conta Corrente: _____

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 10]

DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins do disposto no Estatuto da Criança e adolescente (Lei nº 8.069/1990), que **não** emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 11]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a utilização de imagens e ilustrações de terceiros.
- Este anexo deverá ser entregue para a formalização do Termo de Fomento.

Eu, abaixo assinado, _____(nome completo), RG n°, _____ , CPF n° _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor do Projeto inscrito para o Processo Seletivo para Produção de Documentário sobre as Revoluções de 1930 e 1932 – Edital de Cultura 012/2020, cujo título é _____(título do projeto).

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), CPF nº _____, RG n°_____, para sua utilização no Processo Seletivo para Produção de Documentário sobre as Revoluções de 1930 e 1932 – Edital de Cultura 012/2020,nos seguintes termos:

_____

_____

_____

_____

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida.

Itararé, ____ de _____ de 2020.

_____

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 12]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG sob o nº _____, AUTORIZO, sem qualquer ônus, o uso da minha imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de Itararé-SP para fins de divulgação e publicidade do projeto _____, inscrito no "Processo Seletivo para Produção de Documentário sobre as Revoluções de 1930 e 1932 – Edital de Cultura 012/2020".

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 13]
MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº ___/2020
PROCESSO Nº_____

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARARÉ**, POR MEIO DA **COORDENADORIA GERAL DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLESMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 46.634.390/0001-52 , COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O *SR. (A)*_____, *RG. Nº*_____ *E CPF Nº*_____, *RESIDENTE À*_____, DORAVANTE DENOMINADO(A) **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO **PROCESSO SELETIVO PARA PRODUÇÃO DE DOCUMENTÁRIO SOBRE AS REVOLUÇÕES DE 1930 E 1932 – EDITAL DE CULTURA 012/2020** PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM__ /__/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO**, EM OBSERVÂNCIA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E O DECRETO MUNICPAL N.º 98/2016, NO QUE COUBER, BEM COMO O DECRETO MUNICIPAL N.º 146/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto denominado "_____", definido conforme plano de trabalho apresentado pelo proponente _____, selecionado nos termos do Edital de Cultura nº 012/2020 – **Processo Seletivo para Produção de Documentário sobre as Revoluções de 1930 e 1932.**

1.1.1 O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado às fls. ___ do processo supracitado.

1.2 O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo,independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de 4 (quatro) meses após o recebimento do montante total destinado ao projeto.

2.1.1 Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao Coordenador Geral de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.1.2 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

2.2 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

3.1A Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R$ R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** a ser liberado em parcela única.

3.2 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.3 Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.3.1 O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

4.1 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

4.1.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4.1.2 Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos Provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

4.2 A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.3 A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.4 Fica vedado:

a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ITARARÉ

5.1 Transferir os recursos descrito no item 3.1.

5.2 Analisar, caso houver, solicitação de (i) prorrogação de prazo da parceria; e (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

5.3 Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

5.4 Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.5 Apreciar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.6 Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

6.1 Produzir e lançar o documentário com os recursos da parceria.

6.2 Realizar o lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques.

6.2.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.3 Realizar, no mínimo, 5(cinco) mostras culturais do documentário em equipamentos da Prefeitura Municipal de Itararé, conforme orientação da Coordenadoria Geral de Cultura.

6.3.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.4 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.5 Comunicar, imediatamente, a Coordenadoria Geral de Cultura a data de crédito em conta corrente dos valores referentes à parceria contratuada.
6.6 Realizar as contrapartidas acordadas.
6.7 Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.
6.8 Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.
6.9 Informar a conta bancária à Coordenadoria Geral de Cultura.
6.10 Autorizar à Coordenadoria Geral de Cultura, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.
6.11 Apresentar, sempre que solicitado pela Coordenadoria Geral de cultura, documentação correspondente à execução do projeto.
6.12 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.
6.13 Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
6.14 Realizar a prestação de conta nos termos da Cláusula 10 abaixo.
6.15 Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.
6.16 Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.
6.17 Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
6.18 Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
6.19 Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.
6.20 Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.

6.21 Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) e na quarta capa do livro produzido a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc", seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela Coordenadoria Geral de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos.

6.22 Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

6.23 Comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

6.24 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.

6.25 Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A administração pública realizará, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

7.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, será efetuados os seguintes procedimentos por parte da Coordenadoria Geral de Cultura.

a) Acompanhamento e registro do evento de lançamento da obra em equipamento cultural da Prefeitura de Itararé ou acompanhamento de pelo menos 3 (três) mostras culturais do documentário em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme orientação da Coordenadoria Geral de Cultura.

b) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

c) Escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DA PARCERIA

8.1 Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

8.2 São obrigações do gestor:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DO RELATÓRIO PARCIAL

9.1 O Relatório Parcial de Atividades deverá ser enviado para a Coordenadoria Geral de Cultura em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da execução do objeto pactuado.

9.2 A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

9.3 O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:

a) **Data de início do projeto;**

b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;**

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados até o momento;

d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**

e) Registro documental da realização das atividades realizadas até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do plano de trabalho.

10.2 A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade do PARCEIRO;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Prefeitura de Itararé, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

10.3 O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

10.3.1 Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.3.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

10.3.3 Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

10.3.4 Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

10.3.5 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

10.4 A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

10.5.1 Para fins do disposto no item 10.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

10.5.2 Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

10.6 O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

10.6.1 Para fins de cumprimento do disposto no item 10.6, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

10.6.2 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) Os impactos econômicos ou sociais;

c) O grau de satisfação do público-alvo;

d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.7 Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria, Relatório de Prestação de Contas Final do projeto à Coordenadoria Geral de Cultura, que, analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) **Data de início do projeto;**

b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Comprovante de realização das contrapartidas acordadas;

g) Descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final.

10.7.1 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.8 Os seguintes relatórios elaborados internamente serão considerado quando houver:

a) Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo.

10.9. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

10.9.1 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

10.10 Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

10.10.1 Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com o PARCEIRO.

10.11 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

10.12 As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

10.12.1 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

10.12.2 O prazo referido é limitado a 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

10.12.3 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.12.4 O transcurso do prazo definido nos termos do item 10.14.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.13 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

10.13.1 Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

10.14 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a

extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

10.16.1 Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

10.15 As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) Inexecução do objeto da parceria;

f) Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

10.16.1 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

10.16.2 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.16.3 Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.16.3.1 Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

10.16.4 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

10.17 O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA 11 – DAS PENALIDADES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1(b).

11.1.1 Para a sanção estabelecida no item (a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.2 Para as sanções estabelecidas nos itens (b) e (c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2 Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas.

11.3 O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

11.4 O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

11.5 Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.5.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11.6 As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria.

12.1.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

12.1.2 Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

12.2 Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, para fins de divulgação e publicidade do projeto, respeitados os termos da Lei Federal 9.610/1998, devendo ser publicizado o devido crédito ao autor.

12.3 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

12.4 A Coordenadoria Geral de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Coordenadoria Geral de Culturta.

12.5 O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

12.6 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.7 A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

12.8 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

12.9 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

b) A falta de apresentação das prestações de contas.

12.10 A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pela Coordenadoria Geral de Cultura com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

12.11 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 02.05.08-3.3.90-2136 e estão suportados pela Nota de Empenho nº_____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

12.12 Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como fiscal substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

12.12.1 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

12.2.2 Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014,será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

12.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.14 Fica eleito o foro de Itararé, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

12.15 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.

12.16 Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, _____ (RF:_____), da Coordenadoria Geral de Cultura, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Itararé, __ de _____ de 2020.

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Geral de Cultura

Proponente

Testemunha 1	**Testemunha 2**
Nome:	Nome:
RG:	RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Coordenadoria Geral de Cultura

Rua XV de Novembro, 69 – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

EDITAL DE CULTURA Nº 009/2020 – LEI ALDIR BLANC

1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE LIVROS

A Prefeitura do Município de Itararé, através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que no período de 23/10/2020 até às 17h do dia 13/11/2020, receberá inscrições de propostas dos interessados em participar da **"1ª Edição do Edital de Publicação de Livros"**, observando-se as regras deste Edital e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital visa selecionar 05 (cinco) projetos literários de até R$10.000,00 (dez mil reais) para a publicação de livros inéditos de autores residentes na cidade de Itararé – SP com os seguintes objetivos:

a) Fortalecer e estimular o interesse pela leitura e literatura;

b) Fomentar ações literárias em espaços públicos;

c) Promover a pluralidade artística na literatura.

2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

2.1 O valor máximo total previsto para a realização da totalidade dos projetos selecionados neste Edital será de até R$50.000,00 (cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício 2020 e a dotação orçamentária de 2021.

3. DEFINIÇÕES

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

a) Livro inédito corresponde à obra não publicada anteriormente, incluindo-se plataformas digitais tais como internet e leitor de livros digitais.

b) Por gênero literário entende-se qualquer tipo de texto em que há trabalho estético com a linguagem, como o uso de rimas ou metáforas, narratividade, construção de personagens e que não seja profissional, jornalístico, biografia, acadêmico, técnico, auto-ajuda, opinião e publicidade.

c) A publicação do livro deve atender às seguintes especificações:

- Impresso com, no mínimo, 100 páginas (conforme a ABNT);
- Ficha catalográfica, código de barra e ISBN;

- Tiragem mínima de 1.000 (um mil) exemplares;
- Formato 14x21 cm;
- Miolo em papel *offset* 75g, no mínimo;
- Impresso em uma cor e capa em papel cartão 250g, no mínimo;
- Impressa em 4 (quatro) cores, com orelha de 8 cm;
- Acabamento costurado;
- Lombada quadrada.

3.1.1 Variações do formato descrito no item 3.1.c) acima terão sua pertinência avaliada pela Comissão Julgadora. Para tanto, na apresentação do projeto, o proponente deverá descrever detalhadamente a variação do formato e justificá-la.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderá habilitar-se para os fins deste Edital pessoa física maior de 18 (dezoito) anos que sejam autores e residentes no município de Itararé – SP há, no mínimo, 02 (dois) anos.

4.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

4.3 As condições de inscrição e habilitação no Edital deverão ser mantidas pelos proponentes durante toda sua execução.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Do período de inscrição. O prazo de inscrição vai do dia 09/10/2020 até às 17h do dia 28/10/2020.

5.2 Do local de inscrição. A inscrição deverá ser realizada na Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé, situada à Praça Siqueira Campos, 170- Centro.

5.2.1 Para realizar a inscrição, além do projeto, o proponente deverá entregar as demais informações obrigatórias, conforme item 5.3 abaixo. As declarações possuem modelo determinado pela Coordenadoria Geral de Cultura e estarão disponíveis junto a este edital.

5.2.3 A inscrição só será efetivada depois que todos os campos obrigatórios forem preenchidos e o Projeto entregue à Coordenadoria.

5.3 Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto. Para se inscrever, o proponente deverá elaborar e apresentar projeto, contendo as seguintes informações:

I - FICHA DE DADOS CADASTRAIS:

a) Data e local (cidade) da inscrição do projeto;

b) Nome do projeto e custo total;

c) Dados cadastrais (nome completo, número do RG, número do CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do proponente.

II- PLANO DE TRABALHO:

a) Descrição das metas, dimensionadas por critérios objetivos, a serem atingidas e das atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado, o quanto possível, o que se pretende alcançar, realizar ou obter;

b) Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros

necessários para o desenvolvimento do projeto, dentre eles:

- Recursos humanos (profissionais envolvidos) e materiais;

- Material de consumo;

- Material gráfico;

- Divulgação;

- Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

- Despesas diversas.

c) Plano de distribuição;

d) Plano de comunicação;

e) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

f) Cronograma de trabalho, o qual não poderá ser superior a 02 (dois) meses;

g) Descrição do público-alvo;

h) Definição dos parâmetros, dimensionados por critérios objetivos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

III - DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA, contendo, obrigatoriamente:

a) Características técnicas: tiragem, dimensões, informações de eventuais ilustrações, identidade visual do livro, concepção literária, referências estéticas, bases da pesquisa, personagens, tempo e espaço;

b) Perfil literário e currículo e/ou portfólio do autor;

c) 20 (vinte) primeiras páginas da obra a ser publicada.

IV – DECLARAÇÕES:

a) Requerimento de inscrição, preenchido e assinado pelo proponente (**ANEXO 1**);

b) Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital e de que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da respectiva proposta (**ANEXO 2**).

c) Declaração Uso de Nome Social (**ANEXO 3).** Opcional.

d) Planilha de Orçamento detalhado **(ANEXO 4)**

5.3.1 De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.

5.3.2 A Coordenadoria Geral de Cultura estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições.

5.4 Da contrapartida. Os projetos inscritos neste Edital deverão, obrigatoriamente, apresentar como proposta de contrapartida:

a) Doação de, no mínimo, 10% (dez por cento) da obra publicada para bibliotecas da Prefeitura de Itararé.

b) Realização do lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques;

c) Realização de pelo menos 3 (três) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando de Sales Oliveira em Itararé.

5.4.1 Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 Da composição da Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção será composta por 3 membros indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

6.1.1 O Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020 , designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

6.2 Ressalvado o membro servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, somente poderão participar da Comissão Julgadora artistas atuantes em variadas vertentes de criação literária e pessoas com notório saber na área, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

6.3 O Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020 ,publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

6.4 Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que:

(i) é participante, de forma alguma de projeto concorrente;

(ii) seja cônjuge ou parente até o 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer dos proponentes.

6.4.1 Caso seja constada tal vedação, o Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020 , substituirá o referido membro por outro nome de notório saber na área.

7. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Da seleção e julgamento das propostas. A seleção dos projetos será feita pela Comissão Julgadora.

7.2 Os projetos serão analisados pela Comissão tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme metodologia de pontuação e peso dos critérios descritos a seguir:

a) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital – 10 pontos.

b) Proposta artística, compreendendo toda a técnica de criação utilizada no texto, a escolha das cenas, das personagens, do narrador - 40 pontos.

c) Originalidade do conteúdo - 30 pontos.

d) Viabilidade de realização do projeto - 10 pontos.

e) Acessibilidade do texto para público em geral, compreendida como a utilização de vocabulário, temas e construção textual que possam ser compreendidos por ampla gama de leitores - 10 pontos.

7.3 Serão desclassificados:

a) Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;

b) Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis;

c) Os proponentes que deixarem de entregar quaisquer dos documentos e informações previstos nos itens 5.3 e 5.4

d) Os proponentes que não entregarem toda a documentação de que trata os itens 5.3 e 5.4 até a data de 28 de Outubro.

7.3.1 Os casos não previstos no item 7.3 acima serão decididos pela Comissão Julgadora.

7.4 Serão classificados e selecionados, na ordem decrescente de pontuação, os 05 (cinco) proponentes que obtiverem as maiores pontuações.

7.4.1 Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério c do item 7.2.

7.4.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.5 Para a seleção de projetos, a Comissão Julgadora decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

7.6 A Comissão Julgadora publicará no Diário Oficial do Município a relação final dos 5 (cinco) projetos selecionados, com as respectivas pontuações, em ordem de classificação, bem como dos projetos desclassificados.

7.7 Da interposição de recurso administrativo. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.

7.7.1 A Comissão Julgadora poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

7.7.2 Das decisões da Comissão Julgadora caberá um único recurso à autoridade competente.

7.8 Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial a lista classificatória dos proponentes participantes.

8. DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

8.1 Dos documentos a serem apresentados. Após publicação de lista classificatória, os 5 (cinco) proponentes terão o prazo de até 7 (sete) dias úteis para apresentação dos seguintes documentos, os quais deverão ser analisados pela equipe técnica responsável:

a) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação do proponente;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF do proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

c) Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio do proponente na cidade de Itararé-SP há, no mínimo, 2 (dois) anos.

d) Cópia do comprovante de conta corrente ativa no Banco do Brasil exclusiva para uso no projeto;

e) Declaração do proponente se comprometendo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura para realização do projeto e que eventuais despesas adicionais ficarão sob responsabilidade do proponente (**ANEXO 5**);

f) Declaração do proponente acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**ANEXO 6**);

g) Declaração do proponente acerca da não incidência em hipóteses de inelegibilidade (**ANEXO 7**);

h) Declaração assinada pelo proponente de que não possui débitos com a Prefeitura do Município de Itararé-SP (**ANEXO 8**);

i) Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para fins deste Edital (**ANEXO 9**);

j) Declaração do proponente de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO 10**);

k) Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 11**);

l) Termo de Cessão de Direito de Imagem (**ANEXO 12**).

8.1.1. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

8.1.2. A ausência de entrega da documentação mencionada no subitem 8.1 será tomada como desistência de participação neste Edital.

8.2 O Grupo de Trabalho publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

8.3. Os proponentes e interessados terão o prazo de 3(três) dias úteis para apresentar recurso.

8.3.1. A Comissão Julgadora poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

8.3.2. Das decisões da comissão julgadora caberá um único recurso à autoridade competente.

8.4. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Grupo de Trabalho

8.4.1. A homologação não gera direito à celebração da parceria.

8.4.2. Após a publicação da homologação, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados, em ordem de classificação, para assinatura do termo de fomento, conforme minuta integrante deste Edital (**ANEXO 13**).

8.4.3. Deverá assinar o termo de fomento o proponente responsável pelo projeto.

8.5. Das vedações para celebração de parceria. Não será celebrada a parceria com:

a) Proponente que seja membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas ou dirigente de qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau;

b) Autores que seja remunerado pelos cofres municipais dessa cidade, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, bem como ocupante de cargo em comissão;

c) Proponente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

d) Proponente que esteja omisso no dever de prestar contas de parceria anteriormente estabelecida;

e) Proponente que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos, exceto se: (i) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (ii) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (iii) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f) Proponente que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

g) Proponente que tenha sido punido com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

h) Proponente que esteja inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

i) Proponente que tenha sido considerado responsável por ato de improbidade administrativa que

tenha importado em enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública, desde que persistam os prazos estabelecidos para cominação da pena;

j) Proponente que estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

k) Autores que possuam qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam seus parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

8.6. Na hipótese do proponente selecionado não atender aos requisitos exigidos, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

8.6.1. Caso o proponente convidado nos termos do item 8.6 acima aceite celebrar a parceria, a equipe técnica responsável procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos.

8.6.2. O procedimento previsto neste item será seguido sucessivamente até que se esgotem os candidatos suplentes selecionados.

9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9.1 Do prazo para execução da parceria. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 02 (dois) meses contados do recebimento do montante total repassado.

9.2 A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente ao montante total contratual.

9.2.1 Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Coordenador pedidos de prorrogação por até 3(três) meses.

9.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

9.4 O proponente deverá abrir conta corrente bancária específica no Banco do Brasil isenta de tarifa bancária para recebimento dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

9.4.1 O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em Caderneta de Poupança e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

9.4.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

9.4.3 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

9.4.4 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

9.5 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em parcela única.

9.6 Do Relatório Parcial de Atividades. O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue, após 60 (sessenta) dias do início da execução da parceria, conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue, com assinatura do proponente, para o Grupo de Trabalho e deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados

alcançados na primeira etapa;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc., quando couber.

9.7 Das alterações. Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, metas, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas, com apresentação de justificativa ao Grupo de Trabalho

9.8 Do monitoramento. A Administração Pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho nas parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

9.9 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final do projeto ao Grupo de Trabalho em até 30 (trinta) dias do término da parceria, com assinatura do proponente, que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc., quando couber;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

9.9.1 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

9.10 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o respectivo relatório conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.

9.11 O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

9.11.1 Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

9.12 Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

9.13 O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo Grupo de Trabalho setor técnico

e submetido à aprovação da autoridade competente.

9.14 Divulgação. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto.

9.14.1 O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante todo o projeto, e na quarta capa do livro produzido a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc", seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela Coordenadoria, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

9.15 Direitos autorais. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente ao proponente do projeto.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.b).

10.1.1 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito à Coordenadoria Geral de Cultura em até 3 (três) dias úteis antes do término do prazo final de inscrições por meio do seguinte e-mail: cultura@itarare.sp.gov.br.

11.2 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

11.3 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Grupo de Trabalho com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

11.4 Compõem este Edital os seguintes Anexos:

1. Requerimento de Inscrição;
2. Modelo de Planilha de gastos.
3. Declaração: Aceite das Regras do Edital;
4. Declaração: Uso de Nome Social;
5. Declaração: Utilização de Recursos do Projeto;
6. Declaração do Proponente: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
7. Declaração: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade;

8. Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé;
9. Autorização para Crédito em Conta Corrente;
10. Declaração: Trabalho de Menores;
11. Autorização do Autor para Uso da Obra;
12. Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;
13. Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Coordenador Municipal de Cultura
Alisson Rivéli Ferreira

[ANEXO 1]

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé-SP

Senhor Coordenador

Referência: Edital de Publicação de Livros/ Edital de Cultura nº 009/2020

Proponente:_____

RG nº:_____ CPF nº:_____

Endereço:_____CEP: _____

Telefone: (__)_____ e-mail: _____

Nome do Projeto:_____

Venho requerer a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do Edital de Cultura nº 009/2020.

Envio, anexas, todas as documentações e informações exigidas neste Edital, acerca de cujos termos DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 2]

DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, (nome do proponente), DECLARO, sob as penas da lei, que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Cultura nº 009/2020 e que me RESPONSABILIZO por todas as informações contidas na proposta apresentada e pelo cumprimento do projeto.

DECLARO, ainda, que, caso venha a ser contemplado em outros editais após a inscrição neste Edital, informarei tal fato a Coordenadoria Geral de Cultuar de Itararé.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 3]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Nos termos do artigo 2º, "caput", do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social "_____" (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Cultura nº 009/2020.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 4]

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

VALORES

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

VALOR TOTAL DO PROJETO

[ANEXO 5]

DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(nome do proponente), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º_____, DECLARO, sob as penas da lei, que me comprometo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura unicamente para realização do projeto e que eventuais despesas

adicionais ficarão sob minha responsabilidade.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 6]

D E C L A R A Ç Ã O DO PROPONENTE: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(proponente), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ infra-assinado(a) DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) Sou autor, conforme item 3.1a) da 1ª Edição do Edital de Publicação de Livros.

b) **Não** sou membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

c) **Não** sou cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da dirigência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

d) **Não** sou servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

e) **Não** sou cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

f) Estou regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;

g) **Não** tive as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;

g.1) Neste caso:

( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

h) **Não** tive contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

i) **Não** fui punido com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

j) **Não** estou inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

k) **Não** fui considerado responsável por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

k.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

l) **Não** possuo qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou

que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 7]

DECLARAÇÃO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____(nome completo), RG _____, CPF _____, residente à _____ (endereço completo), DECLARO, sob as penas da lei, que tenho conhecimento das vedações constantes na Lei Complementar 64/1990, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade. DECLARAMOS ainda que

( ) **NÃO** INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na referida lei.
( ) TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ da referida lei e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

Itaarré,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 8]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé-SP

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, _____ (nome do representante do grupo/coletivo), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de Itararé-SP relacionado a tributos mobiliários.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 9]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:
- Esse anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, _____ (nome do representante do grupo/coletivo), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins da *1ª Edição do Edital de Publicação de Livros* e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente
Agência: _____
Conta Corrente: _____

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 10]

DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins do disposto no Estatuto da Criança e adolescente (Lei nº 8.069/1990), que **não** emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 11]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a utilização de imagens e ilustrações de terceiros.
- Este anexo deverá ser entregue para a formalização do Termo de Fomento.

Eu, abaixo assinado, _____(nome completo), RG n°, _____ , CPF n° _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra _____(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), CPF nº _____, RG n°_____, para sua utilização no projeto inscrito na "1ª Edição do Edital de Publicação de Livros", nos seguintes termos:

_____

_____

_____

_____

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

Itararé, ____ de _____ de 2020.

_____

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 12]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG sob o nº _____, AUTORIZO, sem qualquer ônus, o uso da minha imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de Itararé-SP para fins de divulgação e publicidade do projeto _____, inscrito na "1ª Edição do Edital de Publicação de Livros".

Itararé,___ de _____ de 2020.

Assinatura proponente:_____

Nome completo do proponente:_____

Nº RG:_____

Nº CPF:_____

[ANEXO 13]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº ___/2020
PROCESSO Nº_____

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARARÉ**, POR MEIO DA **COORDENADORIA GERAL DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLESMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 46.634.390/0001-52 , COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O *SR.(A)*_____, *RG. Nº*_____ *E CPF Nº*_____, *RESIDENTE À*_____, DORAVANTE DENOMINADO(A) **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA **1ª Edição do Edital de Publicação de Livros** Nº 009/2020 PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM__ /__/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO**, EM OBSERVÂNCIA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E O DECRETO MUNICPAL N.º 98/2016, NO QUE COUBER, BEM COMO O DECRETO MUNICIPAL N.º 146/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto denominado "_____", definido conforme plano de trabalho apresentado pelo proponente _____, selecionado nos termos do Edital de Cultura nº 009/2020 – *1ª Edição do Edital de Publicação de Livros*.

1.1.1 O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no processo supracitado.

1.2 O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de 2(dois) meses após o recebimento do montante total destinado ao projeto.

2.1.1 Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao Coordenador Geral de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.1.2 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

2.2 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

3.1A Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R$ xxxxxx (xxxxxx)** a ser liberado em parcela única no momento da assinatura deste termo.

3.2 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.3 Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.3.1 O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

4.1 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

4.1.1 O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4.1.2 Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos
Provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

4.2 A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.3 A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.4 Fica vedado:

a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas

hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ITARARÉ

5.1 Transferir o recurso conforme descrito no item 3.1 acima sempre que cumpridas as condições necessárias para tal transferência.

5.2 Analisar, caso houver, solicitação de (i) prorrogação de prazo da parceria; e (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

5.3 Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

5.4 Apreciar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.5 Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

6.1 Elaborar, editorar e publicar os livros com os recursos da parceria.

6.2 Doar, no mínimo, 10% (dez por cento) da obra publicada para a biblioteca da Prefeitura Municipal de Itararé.

6.3 Realizar o lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques.

6.3.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.4 Realizar, no mínimo, 3 (três) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando Sales de Oliveira.

6.4.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.5 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.6 Comunicar, imediatamente, a Coordenadoria Geral de Cultura a data de crédito em conta corrente dos valores referentes à 1ª parcela contratual.

6.7 Realizar as contrapartidas acordadas conforme item 5.4 do edital.

6.8 Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

6.9 Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

6.10 Informar a conta bancária à Coordenadoria Geral de Cultura.

6.11 Autorizar à Coordenadoria Geral de Cultura, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

6.12 Apresentar, sempre que solicitado pela Coordenadoria Geral de cultura, documentação correspondente à execução do projeto.

6.13 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.

6.14 Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.15 Realizar a prestação de conta nos termos da Cláusula 10 abaixo.

6.16 Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.

6.17 Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.
6.18 Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
6.19 Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
6.20 Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termino inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.
6.21 Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.
6.22 Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) e na quarta capa do livro produzido a seguinte frase: ““Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc””, seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela Coordenadoria Geral de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos.

6.23 Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

6.24 Comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

6.25 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.
6.26 Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

7.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, será efetuados os seguintes procedimentos:

a) Acompanhamento e registro do evento de lançamento da obra em equipamento cultural da Prefeitura de Itararé ou acompanhamento de pelo menos 3 (três) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando Sales de Oliveira;

b) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

c) Escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

7.2 Cabe à Coordenadoria Geral de Cultura homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

7.2.1 Da decisão da CGC caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação da decisão.

7.2.2 A CGC poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DA PARCERIA

8.1 Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

8.2 São obrigações do gestor:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DO RELATÓRIO PARCIAL

9.1 O Relatório Parcial de Atividades deverá ser enviado para a Coordenadoria Geral de Cultura em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da execução da parceria, conforme plano de trabalho aprovado.

9.2 A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

9.3 O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados até o momento;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;

e) Registro documental da realização das atividades realizadas até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.

9.4 Apenas após a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do atingimento dos resultados pactuados, será transferido o valor referente à 2ª parcela do aporte financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do plano de trabalho.

10.2 A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade do PARCEIRO;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Prefeitura de Itararé, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

10.3 O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

10.3.1 Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.3.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

10.3.3 Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas

condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

10.3.4 Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

10.3.5 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

10.4 A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

10.5.1 Para fins do disposto no item 10.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

10.5.2 Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

10.6 O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

10.6.1 Para fins de cumprimento do disposto no item 10.6, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

10.6.2 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) Os impactos econômicos ou sociais;

c) O grau de satisfação do público-alvo;

d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.7 Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, Relatório de Prestação de Contas Final do projeto à Coordenadoria Geral de Cultura, que, analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) **Data de início do projeto;**

b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Comprovante de realização das contrapartidas acordadas;

g) Descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final.

10.7.1 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.8 Os seguintes relatórios elaborados internamente serão considerado quando houver:

a) Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo.

10.9 Os documentos incluídos pelo PARCEIRO na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

10.9.1 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

10.9.2 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

10.10 A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, ressalvadas as hipóteses previstas no item 3.2.

10.11 Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

10.11.1 Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com o PARCEIRO.

10.13 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

10.14 As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

10.14.1 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

10.14.2 O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

10.14.3 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.14.4 A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

10.14.5 O transcurso do prazo definido nos termos do item 10.14.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.15 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

10.15.1 Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

10.16 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para

cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

10.16.1 Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

10.17 As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) Inexecução do objeto da parceria;

f) Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

10.17.1 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

10.17.2 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.17.3 Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.17.3.1 Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

10.17.4 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

10.18 O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA 11 – DAS PENALIDADES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1(b).

11.1.1 Para a sanção estabelecida no item (a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.2 Para as sanções estabelecidas nos itens (b) e (c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2 Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas.

11.3 O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

11.4 O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

11.5 Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.5.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11.6 As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria.

12.1.1 Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

12.1.2 Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

12.2 Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, para fins de divulgação e publicidade do projeto, respeitados os termos da Lei Federal 9.610/1998, devendo ser publicizado o devido crédito ao autor.

12.3 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

12.4 A Coordenadoria Geral de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Coordenadoria Geral de Culturta.

12.5 O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

12.6 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.7 A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

12.8 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

12.9 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

b) A falta de apresentação das prestações de contas.

12.10 A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pela Coordenadoria Geral de Cultura com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

12.11 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 02.05.08-3.3.90-2136 e estão suportados pela Nota de Empenho nº_____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

12.12 Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como fiscal substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

12.12.1 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
12.2.2 Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014,será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.
12.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
12.14 Fica eleito o foro de Itararé, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.
12.15 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.
12.16 Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, _____ (RF:_____), da Coordenadoria Geral de Cultura, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Itararé, __ de _____ de 2020.

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Geral de Cultura

Proponente

Testemunha 1
Nome:
RG:

Testemunha 2
Nome:
RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

EDITAL COORDENADORIA DE CULTURA nº 006/2020 (RETIFICADO)

1º Concurso de Desenho: Caricatura "O mundo de minha janela"

1. DA FINALIDADE DO CONCURSO

Art. 1º O Concurso tem por finalidade levar ao público uma parcela significativa da produção artística de Itararé (SP), além de possibilitar o intercâmbio entre os artistas dos diversos estados brasileiros, bem como divulgar os novos talentos nacionais da área do desenho artístico, bem como promover apoio ao setor cultural nos termos da Lei Federal nº 14.017/20.

Art. 2º O Concurso de desenho "O mundo de minha janela" tem como objetivo provocar artistas da área de desenho, amadores e profissionais, a registrar os seus momentos e o seu olhar de casa sobre a quarentena e o momento em que vive o mundo.

2. DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Os desenhos serão selecionados por um júri nomeado pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, composta por pessoas especializadas no meio artístico. As decisões do júri serão soberanas e irrecorríveis.

Art. 4º A organização da Concurso fará uma ampla divulgação com os nomes de todos os participantes, visando estimular e valorizar a arte caricatural.

3. DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º A inscrição será totalmente gratuita e cada participante poderá enviar até 06 (seis) desenhos, digitalizados, no tamanho 30x45cm, com resolução mínima de 5mb. O nome do arquivo deverá ser escrito da seguinte forma NOME SOBRENOME, sob pena de desclassificação.

Art. 6º No ato da inscrição deverá o participante enviar uma única **Ficha de Inscrição** (o modelo encontra-se anexo a este Edital) devidamente preenchida e digitalizada, na qual deverá constar o nome completo do autor, seu endereço, telefone, e-mail para contato, cidade, estado e título da obra(opcional), para ser colocado na exposição.

Art. 7º A mostra terá quatro categorias:
I – 1º ao 5º ano;

II – 6º ao 9º ano;
III – Ensino Médio;
IV – Categoria livre: adultos
Em todas as categorias a obra deve ser uma caricatura e o tema é "O mundo de minha janela". Obras não pertencentes ao estilo proposto, ou que fujam do tema serão desclassificadas.

Art. 8º Os trabalhos, devidamente identificados e acompanhados da Ficha de Inscrição, deverão ser enviados para o e-mail **concursodesenho2020@itarare.sp.gov.br** a partir da data de publicação deste edital até 14 de agosto de 2020, sendo considerada a data de envio do e-mail.

Art. 9º A participação no Concurso de desenho: Caricatura "O mundo de minha janela" implica na aceitação do presente regulamento.
Parágrafo Único. Todo aquele que inscrever sua obra para participar deste Concurso, assume particular, pessoal e exclusivamente toda e qualquer responsabilidade, civil e/ou criminal, relacionada com pessoas, animais e/ou objetos retratados nessa obra, decorrentes da concepção, criação ou divulgação da imagem inscrita, excluindo de tais responsabilidades seus organizadores.

6. DOS DIREITOS AUTORAIS.

Art. 10º Ao autor da obra se reserva o direito autoral sobre os arquivos enviados. À organização se reserva apenas o direito de uso das obras classificadas para fins de divulgação da mostra, pelo período máximo de 24 meses. Nenhuma obra será utilizada para qualquer fim que não seja relativo à divulgação do Concurso de desenho: Caricatura "O mundo de minha janela".

7. DA PREMIAÇÃO

Art. 11º A cerimônia de premiação ocorrerá no dia 17 de Novembro, em evento a ser realizado na Casa de Cultura Juquinha Taques, através de transmissão ao vivo (live) pelo Facebook oficial da Prefeitura de Itararé. Haverá troféu para os três primeiros colocados de cada categoria e certificado de participação.
As obras inscritas serão submetidas à comissão de seleção a ser definida pelo Grupo de Trabalho.

Parágrafo Único. A lista dos premiados será publicada em Diário Oficial no dia 10 de Novembro.

Art. 12º Os três classificados de cada categoria receberão, além do certificado de participação, prêmio em dinheiro.
I – O 1º colocado de cada categoria receberá R$ 1.000,00 (mil reais) em dinheiro.
II – O 2º colocado de cada categoria receberá R$ 500,00 (quinhentos reais) em dinheiro.
III – O 3º colocado de cada categoria receberá R$ 300,00 (trezentos reais) em dinheiro

Parágrafo Único: Para atendimento ao disposto neste artigo os valores serão repassados mediante transferência bancária, a ser realizada pela Prefeitura de Itararé após autorização do responsável, mediante preenchimento do Anexo II deste Edital.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

Art 12º - A comissão julgadora será composta por pessoas selecionadas pelo Grupo de Trabalho ~~a~~, que sejam do meio artístico, sendo:

I. 1 representante da Secretaria da Cultura do Município de Itararé;

II. 1 representante da Câmara dos Vereadores de Itararé;

III. 2 representantes da Sociedade Civil.

Art 13º Nenhum candidato poderá ter parentesco, em até segundo grau, com qualquer um dos integrantes do grupo de trabalho e da comissão julgadora.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º Todos os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos diretamente pelo Grupo de Trabalho.

Art. 15º A simples inscrição do interessado já pressupõe a aceitação e concordância com todos os termos do presente regulamento, valendo como contrato de adesão.

Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones
(15) 3531-3778 / (15) 99725-2845

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Municipal de Cultura

FICHA DE INSCRIÇÃO

1º CONCURSO DE DESENHO: CARICATURA "O MUNDO DE MINHA JANELA"

Categoria na qual concorrerá: _____

Nome completo: _____

Nome artístico*:_____
(*Opcional. Utilizado para divulgação, catálogo e etiqueta de exposição).

RG:_____ Órgão emissor: _____

Data de Nascimento:_____/_____/_____

Endereço: _____

Cidade:_____ Estado: _____

Telefone: (___)_____ Celular: (___)_____

E-mail:_____

Declaro conhecer e me comprometer a respeitar integralmente o regulamento. Declaro, ainda que, ao inscrever minhas obras para participar desta Mostra, assumo particular, pessoal e exclusivamente, toda e qualquer responsabilidade, civil e/ou criminal, relacionada com pessoas, animais e/ou objetos retratados nessas obras, decorrentes da concepção, criação ou divulgação das imagens inscritas, excluindo de tais responsabilidades a Organização do Concurso e seus parceiros.

Data: ____ de _____ de 2020

_____
Assinatura do participante

[ANEXO II]
AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que autorizo a transferência de crédito para a conta abaixo especificada, para atendimento ao disposto no art. 12º do Edital de Cultura 006/2020, do Concurso de Desenho 2020.

Informações da conta
Agência: _____
Conta Bancária:_____

Responsável
Nome Completo: _____
CPF n.º _____ RG nº: _____
Endereço completo: _____
Responsável pelo aluno(a): _____
RG: _____CPF: _____

_____
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Praça Siqueira Campos, 170 – Centro – CEP: 18.460-000.
(15)3531-3778 - cultura@itarare.sp.gov.br

EDITAL CULTURA nº 004/2020 (RETIFICADO)

3º Concurso de Fotografia "O mundo de minha janela"

1. DA FINALIDADE DO CONCURSO

Art. 1º O Concurso tem por finalidade levar ao público uma parcela significativa da produção fotográfica de Itararé (SP), além de possibilitar o intercâmbio entre os fotógrafos dos diversos estados brasileiros, bem como divulgar os novos talentos nacionais da área da fotografia, bem como promover apoio ao setor cultural nos termos da Lei Federal nº 14.017/20.

Art. 2º O Concurso Fotográfico "O mundo de minha janela" tem como objetivo provocar fotógrafos amadores e profissionais a registrar os seus momentos e o seu olhar de casa sobre a quarentena e o momento em que vive o mundo.

2. DA ORGANIZAÇÃO

Ar. 3º As fotografias serão selecionadas por um juri nomeado pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, composto por pessoas especializadas no meio fotográfico. As decisões do júri serão soberanas e irrecorríveis.

Art. 4º A organização da Mostra fará uma ampla divulgação com os nomes de todos os participantes, visando estimular e valorizar a arte fotográfica.

3. DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º A inscrição será totalmente gratuita e cada participante poderá enviar até 06 (seis) fotografias em formato digital, no tamanho 30x45cm, com resolução mínima de 5mb. O nome do

arquivo deverá ser escrito da seguinte forma NOME_SOBRENOME_DATA (data referente ao dia em que a foto foi tirada), sob pena de desclassificação.

Art. 6º No ato da inscrição deverá o participante enviar uma única **Ficha de Inscrição** (o modelo encontra-se anexo a este Edital) devidamente preenchida e digitalizada, na qual deverá constar o nome completo do fotógrafo, seu endereço, telefone, e-mail para contato, cidade, estado, local em que a fotografia foi registrada e título (opcional) para ser colocado na exposição.

Art. 7º A mostra terá uma única categoria, podendo ser inscritas fotografias em preto e branco ou coloridas, realizadas de forma digital, desde que se enquadrem no tema proposto.

Art. 8º Os trabalhos, devidamente identificados e acompanhados da Ficha de Inscrição, deverão ser enviados para o e-mail **concursofotografia@itarare.sp.gov.br** a partir da data de publicação deste edital até 14 de Agosto de 2020, sendo considerada a data de envio do e-mail.

Art. 9º A participação no Concurso Fotográfico "O mundo de minha janela" implica na aceitação do presente regulamento.

Parágrafo Único. Todo aquele que inscrever sua fotografia para participar deste Concurso assume particular, pessoal e exclusivamente, toda e qualquer responsabilidade, civil e/ou criminal, relacionada com pessoas, animais e/ou objetos retratados nessa obra, decorrentes da concepção, criação ou divulgação da imagem inscrita, excluindo de tais responsabilidades seus organizadores.

6. DOS DIREITOS AUTORAIS.

Art. 10º Ao autor da fotografia se reserva o direito autoral sobre as imagens enviadas. À organização se reserva apenas o direito de uso das imagens classificadas para fins de divulgação da mostra, pelo período máximo de 24 meses. Nenhuma imagem será utilizada para qualquer fim que não seja relativo à divulgação do Concurso "Itararé que eu vejo".

.

7. DA PREMIAÇÃO

Art. 11º A cerimônia de premiação será realizada no dia 17 de Novembro na Casa de Cultura Juquinha Taques, através de transmissão ao vivo (live) pelo Facebook oficial da Prefeitura de Itararé. Haverá troféu para os três primeiros colocados e certificado de participação.
As obras inscritas serão submetidas à comissão de seleção e premiação a ser definida pelo Grupo de Trabalho.

Parágrafo Único. A lista com os classificados será publicada em Diário Oficial no dia 10 de Novembro.

Art. 12º Receberão, além do Certificado de Participação:

I-O primeiro colocado será premiado com R$ 1.000,00 (mil reais) em dinheiro.
II - O Segundo colocado receberá R$ 500,00 (quinhentos reais) em dinheiro.
III - O Terceiro colocado receberá R$ 300,00 (trezentos reais) em dinheiro.

Parágrafo Único: Para atendimento ao disposto neste artigo os valores serão repassados mediante transferência bancária, a ser realizada pela Prefeitura de Itararé após autorização do responsável, mediante preenchimento do Anexo II deste Edital.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

Art 12º - A comissão julgadora será composta por pessoas selecionadas pelo Grupo de Trabalho ~~a~~, que sejam do meio artístico, sendo:
I. 1 representante da Secretaria da Cultura do Município de Itararé;
II. 1 representante da Câmara dos Vereadores de Itararé;
III. 2 representantes da Sociedade Civil.

Art 13º Nenhum candidato poderá ter parentesco, em até segundo grau, com qualquer um dos integrantes do grupo de trabalho e da comissão julgadora.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º Todos os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos diretamente pelo Grupo de Trabalho.

Art. 15º A simples inscrição do interessado já pressupõe a aceitação e concordância com todos os termos do presente regulamento, valendo como contrato de adesão.

Mais informações poderão ser obtidas pelos telefones
(15) 3532-8000 / (15) 99725-2875

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Municipal de Cultura

FICHA DE INSCRIÇÃO

3º CONCURSO DE FOTOGRAFIA "O MUNDO DE MINHA JANELA"

Nome completo: _____

Nome artístico*:_____
(*Opcional. Utilizado para divulgação, catálogo e etiqueta de exposição).

RG:_____ Órgão emissor: _____

Data de Nascimento:_____/_____/_____

Endereço: _____

Cidade:_____ Estado: _____

Telefone: (___)_____ Celular: (___)_____

E-mail:_____

Declaro conhecer e me comprometer a respeitar integralmente o regulamento. Declaro, ainda que, ao inscrever minhas obras para participar desta Mostra, assumo particular, pessoal e exclusivamente, toda e qualquer responsabilidade, civil e/ou criminal, relacionada com pessoas, animais e/ou objetos retratados nessas obras, decorrentes da concepção, criação ou divulgação das imagens inscritas, excluindo de tais responsabilidades a Organização do Concurso e seus parceiros.

Data: ____ de _____ de 2018

_____
Assinatura do participante

[ANEXO II]
AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que autorizo a transferência de crédito para a conta abaixo especificada, para atendimento ao disposto no art. 10º do Edital de Cultura 003/2020, do Concurso de Poesias.

Informações da conta
Agência: _____
Conta:_____

Responsável
Nome Completo: _____
CPF n.º _____ RG nº: _____
Endereço completo: _____
Responsável pelo aluno(a): _____
RG: _____CPF: _____

_____
ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.
Coordenadoria Geral de Cultura
Rua XV de Novembro, 69 – CEP: 18.460-000.
(15)3532-8000- Ramal 8075 - cultura@itarare.sp.gov.br

EDITAL COORDENADORIA DE CULTURA Nº 003/ 2020 - RETIFICADO
III CONCURSO DE POESIA "O MUNDO DE MINHA JANELA"

A Prefeitura Municipal de Itararé, através da Coordenadoria Geral de Cultura, convida os alunos das Escolas Públicas e Particulares do município de Itararé a participar do III CONCURSO DE POESIA "O mundo de minha janela" que será realizado no período de 01 Junho de 2020 a 17 de Novembro de 2020. O tema do Concurso será "O mundo de minha janela" e seguirá as disposições:

Das Poesias

Art. 1º As poesias precisam ser, impreterivelmente, de autoria dos(as) alunos(as) devidamente matriculados(as) na Escola.

Art. 2º As poesias não precisam obedecer ao rigor formal (tais como rimas, estrofes etc.), podendo inclusive ser apresentadas em forma de versos livres, mas é indispensável que sejam escritas em língua portuguesa.

Art. 3º O tema das poesias é "O mundo de minha janela".

Art. 4º As Poesias serão classificadas em três categorias, para alunos do 4º e 5º Ano do Ensino Fundamental, outra para alunos do 6º ao 9º ano e por fim para alunos do Ensino Médio e serão interpretadas pelos classificados no dia 17 de Novembro, em evento a ser realizado via transmissão ao vivo (live) na Casa de Cultura Juquinha Taques.

Das Inscrições

Art. 5º Para se inscreverem neste Concurso os alunos deverão preencher a ficha padronizada – Anexo I do Edital – e enviar em anexo a poesia escrita.

Art. 6º A poesia deverá ser entregue ao Professor de Português – formatada em tamanho 12, fonte Arial, espaçamento 1,5, contendo o nome do(a) autor(a) e série.

Art. 7º O envio da poesia pelo Professor de Português à Coordenadoria Geral de Cultura deverá ser feita até o dia 31 de Julho de 2020, no horário de 08:00 às 17:00 pelo e-mail: **concursopoesias2020@itarare.sp.gov.br.**

Art. 8º A Comissão Julgadora será definida pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020.
Parágrafo único: A avaliação será baseada nos seguintes critérios, em ordem de importância: originalidade e criatividade. Se a poesia apresentar fragmentos de textos e/ou cópias de poesias já publicadas será automaticamente eliminada.

Da Premiação

Art. 9º - Todos os(as) alunos(as) inscritos no concurso receberão Certificado de Participação, emitido pela Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

Art. 10º Receberão, além do Certificado de Participação:
I - O primeiro colocado será premiado com R$ 1.000,00 (mil reais) em dinheiro.
II - O Segundo colocado receberá R$ 500,00 (quinhentos reais) em dinheiro.
III - O Terceiro colocado receberá R$ 300,00 (trezentos reais) em dinheiro.
Parágrafo Único: Para atendimento ao disposto neste artigo os valores serão repassados mediante transferência bancária, a ser realizada pela Prefeitura de Itararé após autorização do responsável, mediante preenchimento do Anexo II deste Edital.

Art. 12º O Professor de Português será premiado com Kit Literatura.

Da divulgação dos resultados

Art. 13º O resultado final do Concurso, com as poesias premiadas, será divulgado no dia 17 de Novembro de 2020, em evento especial de premiação a ser realizado via transmissão ao vivo (live), na Casa de Cultura Juquinha Taques, através do canal oficial da Prefeitura de Itararé no Facebook. Haverá, também, divulgação em sites e nas Escolas participantes.

Parágrafo Único. A lista com os premiados será publicada em Diário Oficial no dia 10 de Novembro.

Art. 14º As poesias serão declamadas no dia do evento pelo autor ou por alguém de sua escolha.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

Art 12º - A comissão julgadora será composta por pessoas selecionadas pelo Grupo de Trabalho ~~a~~, que sejam do meio artístico, sendo:

I. 1 representante da Coordenadoria de Cultura do Município de Itararé;

II. 1 representante da Câmara dos Vereadores de Itararé;

III. 2 representantes da Sociedade Civil.

Art 13º Nenhum candidato poderá ter parentesco, em até segundo grau, com qualquer um dos integrantes do grupo de trabalho e da comissão julgadora.

Das disposições gerais

Art. 14º Preenchida a Ficha de Inscrição, o(a) candidato(a) deverá revisá-la, ficando, após sua assinatura, responsável por todas as informações nela contidas e pela poesia anexada.

Art. 15º As decisões da comissão julgadora são irrecorríveis e irrevogáveis.

Art. 16º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Art. 17º Não serão admitidos plágios.

Art. 19º Maiores informações serão obtidas com a Equipe da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé através do email: cultura@itarare.sp.gov.br, ou pelo telefone (15) 3531-3778.

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito Municipal

Alisson Rivéli Ferreira
Coordenador Municipal de Cultura

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO III CONCURSO DE POESIA – 2020
Tema: "O mundo de minha janela"

Aluno(a):_____

Escola: _____ Série: _____

Título do Poema:_____

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o poema inscrito no II Concurso de Poesia – 2020 – "O mundo de minha janela" é de minha autoria, inédito, e que esta Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé terá plenos direitos para divulgação e publicação desse poema nos meios de comunicação.

Itararé, _____ de _____ de 2020

Nome do Responsável: _____
RG Responsável: _____
CPF Responsável: _____

Contatos do(a) Aluno(a)
E-mail:_____
Fone:_____

Contatos do Responsável
E-mail:_____
Fone:_____

[ANEXO II]
AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA.

Itararé, ___ de _____ de 2020.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA ITARARÉ.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que autorizo a transferência de crédito para a conta abaixo especificada, para atendimento ao disposto no art. 10º do Edital de Cultura 003/2020, do Concurso de Poesias.

Informações da conta
Agência: _____
Conta Corrente:_____

Responsável
Nome Completo: _____
CPF n.º _____ RG nº: _____
Endereço completo: _____
Responsável pelo aluno(a): _____
RG: _____CPF: _____

_____
ASSINATURA

MATERIAL DE EXPEDIENTE
37ª Sessão Ordinária do dia 26 de outubro de 2020

EXECUTIVO

Prot. nº 927/20 – Projeto de Lei nº 56 de autoria do Prefeito que dispõe sobre abertura de crédito suplementar por anulação de rubricas, no valor de R$ 94.950,00, repasses oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social e do Fundo Estadual de Assistência Social para o exercício de 2020.

Decreto nº 107 – Dispõe sobre substituição de representantes junto Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Decreto nº 108 – Declara Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 30 de outubro.

LEGISLATIVO

Prot. nº 922/20 – Indicação nº 332 de autoria do Vereador José Roberto Cogo ao Prefeito para que determine retirar, acertar o trecho e recolocar os tubos na estrada do Bairro do Lageado, colaborando com os moradores Senhores Ivo e Renê, pois parte dos tubos já está no local, faltando pelo menos dois tubos para ficar correto.

Prot. nº 923/20 – Indicação nº 333 de autoria do Vereador Darci Vieira Coutinho ao Prefeito para que determine a construção de redutores de velocidade em pontos estratégicos da Rua Tereza Sguário, localizada na Vila Novo Horizonte.

Prot. nº 924/20 – Indicação nº 334 de autoria do Vereador Darci Vieira Coutinho ao Prefeito para que determine os serviços de tapa buracos na Rua Tereza Sguário, localizada na Vila Novo Horizonte.

Prot. nº 925/20 – Voto de Pesar de autoria dos Vereadores Edenilson de Genaro e Sérgio Luís Stadler pelo falecimento do senhor Lázaro Ferreira dos Santos – Lazinho.

Prot. nº 926/20 – Indicação nº 335 de autoria do Vereador Edenilson de Genaro ao Prefeito para que determine a limpeza do Córrego Tatit, bem como a construção de gabião às margens do citado Córrego, objetivando a contenção e controle de erosão.

Prot. nº 929/20 – Pedido de Informação nº 58 de autoria do Vereador Edenilson de Genaro ao Prefeito sobre a Praça Coronel Jordao que não tem CEP próprio, em 02 itens.

DIVERSOS

Prot. nº 919/20 – Prestação de Contas de autoria da UNIPA da subvenção recebida da Prefeitura Municipal no valor de R$ 24.040,00 referente ao mês de setembro.

Prestação de Contas de autoria da Guarda Mirim da subvenção recebida do Orçamento Impositivo no valor de R$ 58.769,95 e da subvenção da Prefeitura referente ao mês de agosto no valor de R$ 6.634,03.

Prestação de Contas de autoria da Guarda Mirim da subvenção Estadual referente ao mês de agosto no valor de R$ 6.663,20.

Prestação de Contas de autoria da Guarda Mirim da subvenção Federal referente ao mês de agosto informando que não houve repasse.
ORDEM DO DIA

Prot. nº 652/20 – Projeto de Lei nº 10 de autoria do Vereador Sérgio Luís Stadler que dispõe sobre a proibição de distribuição de folhetos, panfletos ou qualquer outro tipo de material impresso veiculando mensagens publicitárias, fúnebres e informativas em ruas, praças, logradouros e demais locais públicos do Município. (Aprovado por unanimidade)

Prot. nº 929/20 – Pedido de Informação nº 58 de autoria do Vereador Edenilson de Genaro ao Prefeito sobre a Praça Coronel Jordao que não tem CEP próprio, em 02 itens. (Aprovado por unanimidade)

MPSP MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO | PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ITARARÉ

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

(PAA n. 62.0302.0000138/2020-9)

DESTINATÁRIOS:

- SR. COMANDANTE DA POLÍCIA MILITAR EM ITARARÉ

- SR. COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL DE ITARARÉ

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, pelo Promotor de Justiça subscritor, no uso de suas atribuições voltadas à defesa do Meio Ambiente, com fundamento nos artigos 127, caput, e 129, inciso III, da Constituição Federal, na Lei Complementar n. 75/93, artigo 5º, incisos I, "c"; II, "d"; III, "d", na Lei Complementar Estadual n. 734/93, artigo 103, III, bem como nos artigos 5º e 94 e seguintes do Ato Normativo n. 484/06 – CPJ, vem RECOMENDAR a adoção de providências:

Considerando que o art. 225 da Constituição Federal assegura a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para a presente e futuras gerações;

Considerando que a poluição sonora é uma das formas graves de agressão ao meio ambiente, no qual o ser humano está inserido;

Considerando que a poluição sonora, problema social e difuso, deve ser combatida pelo Poder Público e por toda a sociedade, para a garantia do direito ao sossego público, direito este resguardado no artigo 225 da Constituição Federal,

notadamente ao assegurar ser direito de todos viver em meio ambiente equilibrado, o qual não pode ser assim considerado em havendo poluição sonora;

Considerando que existem inúmeros dispositivos jurídicos para coibir abusos na emissão excessiva de ruídos, independentemente do dia e horário.

Considerando que, apesar desse manancial normativo, o Ministério Público tomou conhecimento de que inúmeros veículos estão fazendo o uso imoderado da buzina durante carreatas promovidas por alguns candidatos a cargos eletivos no Município de Itararé, inclusive por meio de caminhões de empresas privadas, violando frontalmente o que dispõem os artigos 41[1] e 227[2] do Código de Trânsito Brasileiro, expondo a população à poluição sonora e perturbando o sossego e a tranquilidade de centenas de famílias, afetando, principalmente, pessoas que residem e/ou trabalham nas ruas por onde passam as carreatas.

Considerando que o retorno da normalidade exige a atuação conjunta dos órgãos de fiscalização, tudo visando a garantia do bem-estar e a saúde da população, bem como a fiel aplicação da legislação de trânsito;

Considerando, por fim, a legislação de regência não exime os participantes de carreatas do cumprimento da legislação de trânsito, **SENDO CLARA A PROIBIÇÃO LEGAL DO USO PROLONGADO E EXCESSIVO DE BUZINAS, A QUALQUER PRETEXTO E INDEPENDENTEMENTE DO LOCAL;**

---

[1] Art. 41. O condutor de veículo **só poderá fazer uso de buzina, desde que em toque breve**, nas seguintes situações: I - para fazer as advertências necessárias a **fim de evitar acidentes**; II - **fora das áreas urbanas**, quando for conveniente **advertir a um condutor** que se tem o propósito de ultrapassá-lo.

[2] Art. 227. **Usar buzina**: I - em situação que não a de simples toque breve como advertência ao pedestre ou a condutores de outros veículos; II **- prolongada e sucessivamente a qualquer pretexto**; III - entre as vinte e duas e as seis horas; IV - em locais e horários proibidos pela sinalização; V - em desacordo com os padrões e freqüências estabelecidas pelo CONTRAN: Infração - leve**; Penalidade - multa.**

MPSP MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO | PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ITARARÉ

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO** expede a presente RECOMENDACÃO ADMINISTRATIVA, a fim de que os destinatários:

A) determinem aos membros de suas corporações que fiscalizem ostensivamente a observância pelos participantes de *carreatas (de qualquer natureza)* no que tange ao cumprimento de todas as regras de trânsito, em especial ao uso indevido de buzinas (arts. 41 e 227 do CTB), com aplicação de multas aos transgressores.

B) planejem e executem operações efetivas e coordenadas de repressão aos ilícitos ora noticiados.

Após 30 dias corridos a contar do recebimento da presente recomendação, os destinatários devem remeter ao Ministério Público um relatório das operações e atuações realizadas, com cópia dos autos de infração lavrados.

PARA DAR PUBLICIDADE À PRESENTE RECOMENDAÇÃO, E NOTADAMENTE CIÊNCIA A EVENTUAIS PARTICIPANTES DA PRÓXIMAS CARRETADAS, DETERMINO A REMESSA DE CÓPIA A TODOS OS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO DESTA CIDADE, ÀS EMPRESAS DOS CAMINHÕES QUE FORAM IDENTIFICADOS NA MÍDIA JUNTADA AO PROCEDIMENTO DE REFERÊNCIA, ASSIM COMO AO PROMOTOR DE JUSTIÇA ELEITORAL DESTA COMARCA.

Itararé, 28 de outubro de 2020.

BRUNO GONDIM RODRIGUES:32900062802

Assinado de forma digital por BRUNO GONDIM RODRIGUES:32900062802
Dados: 2020.10.28 12:23:17 -03'00'

BRUNO GONDIM RODRIGUES

Promotor de Justiça