



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPEVA

www.itapeva.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de setembro de 2023 | Ano XVIII | Edição nº 2249

Publicação Oficial do Município de Itapeva/SP

Prefeitura de Itapeva realiza Ato Cívico em comemoração aos 201 anos da Independência do Brasil



A Prefeitura de Itapeva realizou na manhã desta quinta-feira, dia 7 de Setembro, Ato Cívico em comemoração aos 201 anos da Independência do Brasil, que foi declarada no dia 7 de Setembro de 1822, cortando o fim do laço colonial que existia com Portugal.

A solenidade contou com a presença do prefeito, a primeira-dama e presidente do Fundo Social de Itapeva, a vice-prefeita, o secretário municipal de Educação, a secretária municipal de Obras e Serviços, o secretário municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a secretária municipal de Saúde e um vereador.

Também prestigiaram a cerimônia, a Tenente-Coronel PM Adriana Duch Machado e Capitão PM Bruno Ratti (representando o 54º Batalhão da Polícia Militar do Estado de São Paulo), 2º Tenente Leonardo dos Santos (Comandante do Subgrupamento do Corpo de Bombeiros de Itapeva), além de representantes da OAB, Emeis e profissionais da Educação do Sistema Municipal de Ensino do município.

As apresentações artísticas tiveram início com os bailarinos da Oficina de Dança Denize Claro e logo após foi entoado o Hino da Independência



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPEVA

www.itapeva.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de setembro de 2023 | Ano XVIII | Edição nº 2249

Publicação Oficial do Município de Itapeva/SP

pela Lira Itapevense. A Guarda Civil Municipal entrou mostrando os Pavilhões Nacional, Estadual e Municipal, tendo atualmente 89 integrantes, sob o comando do GCM Adriano Generoso.

A GCM marcou presença com seus policiais e viaturas, participando também do ato a dona Rosa: uma simpática coletora de materiais recicláveis e que tinha um sonho, o de vestir o uniforme da GCM de Itapeva. Graças ao prefeito, o secretário de Defesa Social e o Comandante Adriano Generoso e todo o efetivo da corporação, o sonho dela foi realizado, fazendo com que dona Rosa participasse do ato cívico de 7 de Setembro com o uniforme da GCM à frente do Pelotão.

A Emei Alfredo Langner Filho se apresentou com os alunos, que mostraram uma coreografia ao som das músicas “Meu Brasil” e “O que é, o que é”, do Mestre Gonzaguinha. Já os alunos da Emei Profª Edna Muzel de Moura realizaram a apresentação “Eu não sei diferenciar você de mim”, ao som da canção “Amarelo, Azul e Branco”, de autorias de AnaVitória e Rita Lee.

Dando prosseguimento ao evento, os alunos da Emei Flávia Elsie Ferrari Lima dançaram ao som da música “Brasil Verde e Amarelo, Minha Vida é uma Viagem”, de Melo Cardoso Neves.

Encerrando as apresentações das Emeis, as crianças da Emei Mary Law Felipe também fizeram coreografias da música “Rio (Favo de Mel), Nossas Belezas”.

A Lira Itapevense, sob a regência do maestro João Carlos Kuntz apresentou o Hino Nacional Brasileiro, Hino da Independência do Brasil, Fibra de Herói (Canção tradicional do Exército e da Força Aérea Brasileira), Cisne Branco e Aquarela do Brasil.

Em seu discurso, o prefeito disse que o dia 7 de Setembro, trata-se de um marco histórico, que deu início a uma jornada na direção de um país mais justo e igualitário. “Comemoramos hoje, com grande alegria, os 201 anos de Independência do Brasil. Em Itapeva, celebramos não apenas o passado, mas também olhamos para o futuro. Somos privilegiados por vivermos em um município que tem contribuído significativamente para a construção e o desenvolvimento do nosso amado Brasil. Ver o Ginásio da CCE lotado, as apresentações da Lira

www.itapeva.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de setembro de 2023 | Ano XVIII | Edição nº 2249

Publicação Oficial do Município de Itapeva/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAPEVA

Itapevense, dos alunos da Educação Infantil do Sistema Público de Ensino e dos bailarinos da Oficina de Denize Claro no Ato Cívico foi uma imensa alegria. Obrigado autoridades militares, GCMi e comunidade itapevense pela presença.”, enfatizou o chefe do Poder Executivo.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**TERMO DE FOMENTO N.º 31/2023**

FUNDAMENTO, ART. 29 DA LEI FEDERAL N.º 13.019/2014

PROCESSO N.º 3.591/2023

MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE ITAPEVA

ENTIDADE: COMUNIDADE TERAPÊUTICA MÃE DA VIDA

OBJETO: Repasse de recursos à ENTIDADE, visando o custeio para o trabalho desenvolvido pela comunidade, seja com recursos humanos, alimentos ou qualquer despesa permitida.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

VALOR: R\$ 245.000,00 (duzentos e quarenta e cinco mil reais)

DOTAÇÃO:

- Órgão 07.01.00
- Econômica 3.3.50.43.00
- Função 10
- Subfunção 301
- Programa 1001
- Ação 2364
- Fonte 08
- Código de Aplicação 310 0000
- Despesa 5232

DATA DA ASSINATURA: 11 de setembro de 2023.

TERMO DE FOMENTO N.º 34/2023

FUNDAMENTO, ART. 29 DA LEI FEDERAL N.º 13.019/2014

PROCESSO N.º 7.992/2023

MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE ITAPEVA

ENTIDADE: CENTRO TERAPÊUTICO CRISTÃO SALVA VIDAS

OBJETO: Repasse de recursos à ENTIDADE, visando a construção de nova sede, situada no Bairro Várzea KM 2,7, visando proporcionar um atendimento de excelência e referência.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

VALOR: R\$ 490.355,05 (quatrocentos e noventa mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e cinco centavos)

- DOTAÇÃO: Órgão 07.01.00
- Econômica 4.4.50.42.00
- Função 10
- Subfunção 301
- Programa 1001
- Ação 2364
- Fonte 08
- Código de Aplicação 310 0000
- Despesa 5235

DATA DA ASSINATURA: 11 de setembro de 2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico N.º 53/2023 - Processo Administrativo nº **15.468/2023** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Finanças** - Objeto: **Serviço de confecção e impressão de carnês de tributos**. Recebimento das Propostas a partir do dia

12/09/2023. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **27/09/2023**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **João Gustavo Fonseca de Souza** no e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br ou pelo telefone **(15) 3526-8043**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico N.º 54/2023 - Processo Administrativo nº **14.566/2023** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Saúde** - Objeto: **Serviço de transporte de pacientes, servidores, materiais e documentos**. Recebimento das Propostas a partir do dia **12/09/2023**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **27/09/2023**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Adriano de Jesus** no e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br ou pelo telefone **(15) 3526-8013**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico N.º 55/2023 - Processo Administrativo nº **3.246/2023** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Saúde** - Objeto: **Aquisição de próteses dentárias**. Recebimento das Propostas a partir do dia **12/09/2023**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **25/09/2023**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **José Carlos Pignagrandi** no e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br ou pelo telefone **(15) 3526-8030**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico N.º 56/2023 - Processo Administrativo nº **13.973/2023** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal da Saúde** - Objeto: **Aquisição de nutrição enteral**. Recebimento das Propostas a partir do dia **13/08/2023**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **26/09/2023**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos adicionais com o pregoeiro **Rafael Ferreira Rodrigues** no e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br ou pelo telefone **(15) 3526-8041**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Pregão Eletrônico N.º 38/2023-REEDITADO II - Processo Administrativo nº **11.071/2023** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal da Saúde** - Objeto: **Serviço de lavagem de roupa hospitalar/contaminada**. Recebimento das Propostas a partir do dia **12/09/2023**. Abertura da **SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS** às **09h00min** do dia **27/09/2023**. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br/licitacao. Esclarecimentos

adicionais com o pregoeiro **Lucas Ramos de Almeida** no e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br ou pelo telefone **(15) 3526-8013**. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Concorrência N° 29/2022 - REEDITADA - Processo Administrativo nº **4.776/2021** do tipo Menor Preço - Interessado: **Secretaria Municipal de Finanças** - Objeto: **Concessão de Espaço Público para exploração comercial de áreas do Parque Jorge Assumpção Schimidt - Pilão D'Água**. Entrega dos envelopes **"DOCUMENTOS E PROPOSTAS"** até as **09h00min** do dia **16/10/2023**. Início da sessão e abertura dos envelopes, às **09h15min** do dia **16/10/2023** no Departamento de Compras e Licitações na Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP. Disponibilidade do Edital: no portal eletrônico www.itapeva.sp.gov.br. Esclarecimentos adicionais no e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br ou pelo telefone (15) 3526-8006. Demais detalhes serão fornecidos no Departamento de Compras e Licitações, no horário normal de expediente à **Praça Duque de Caxias, nº 22 - Centro - Itapeva/SP**.

Itapeva, 11 de setembro de 2023.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Fls. Nº _____ Rubrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

Termo de Homologação

Depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. **Mário Sérgio Tassinari**, autoridade competente da Prefeitura Municipal de Itapeva, com base no artigo 71, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, resolve:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 20/2023, Processo nº 1.939/2023, o qual versa sobre **Aquisição de serviços funerários, urnas mortuárias e traslado**, processado pelo Pregoeiro desta municipalidade, Sr. **Adriano de Jesus**, designado pela Portaria nº 9.007/2023.

ADJUDICAR o objeto do certame em favor da empresa:

A.A. RODRIGUES FUNERARIA, CNPJ nº **08.978.891/0001-67**, lote único no valor total de R\$ 210.400,00 (duzentos e dez mil e quatrocentos reais).

Prefeitura Municipal de Itapeva, 11 de setembro de 2023.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2023****EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO****Recebimento das propostas: A partir das 10h00min do dia 13/09/2023****Encerramento de recebimento das propostas: Às 17h00min do dia 27/09/2023**

Dotação Orçamentária: Categoria 13.392.3001.2306:

- Elemento 33.90.36.00 - Fonte 5 - Código de aplicação 1000242 - Despesa 5580;
- Elemento 33.90.39.00 - Fonte 5 - Código de aplicação 1000242 - Despesa 5579.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado e as categorias de apoio descritas estão descritas no **Anexo I** deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária descrita no Anexo I deste edital.

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever o agente cultural que se enquadre nas regras estabelecidas em cada categoria descrita no Anexo I deste edital.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

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

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 Em caso de dúvidas e ou questionamentos quanto a veracidade da autodeclaração, para fins de verificação, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).]

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

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

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

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

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, em até 15 dias após a publicação deste edital.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 no endereço fornecido no Anexo II - Formulário de Inscrições.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia dos Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Cópia dos Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Cópia dos Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pela entrega envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2023.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no { HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm" \l "art3iv"} garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na { HYPERLINK "https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm" } (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

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

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, asseguradas a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2023.

10.3 Contrapartidas específicas podem ser solicitadas e serão informadas no Anexo I, juntamente com as Descrição das Categorias.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção nomeada por Decreto Executivo para esse fim.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por agente público nomeado por Decreto Executivo.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Avaliação.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no portal da administração municipal.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

1. Os recursos serão redistribuídos entre as propostas classificadas na mesma categoria.
2. Caso a categoria não possua inscrições e ou projetos qualificados, serão redistribuídos nas demais categorias dentro do mesmo segmento cultural devidamente relacionados nos Artigos 6º e 8º da LC 195.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural,, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias uteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - RG;

II – CPF/RF;

III - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela respectivas Secretarias da Fazenda;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de Avaliação.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo órgão responsável pelo edital contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural está autorizado a realizar o projeto cultural proposto, os recursos serão depositados na conta bancária especificada no Termo de Execução – Anexo V, em desembolso único ou em parcelas conforme especificado em cada categoria relacionada no Anexo I.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e da administração municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conerá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 10 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da administração municipal

18.3 Demais informações podem ser obtidas pessoalmente no endereço e horário informado no Anexo II desse edital.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO – AUDIOVISUAL**

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$72.000,00 (setenta e dois mil reais) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$72.000,00 (setenta e dois mil reais) para apoio à realização de apresentações musicais

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Realização de ações de apresentações musicais

O objeto central deste chamamento é "Apresentações Musicais em Itapeva/SP". Convidamos músicos talentosos a compartilharem sua música com nossa comunidade. As apresentações podem abranger uma ampla variedade de gêneros musicais, desde pop, rock, sertanejo, música popular brasileira até jazz, blues, música clássica e muito mais.

As apresentações musicais serão uma parte vital de nossos eventos e atividades culturais locais, enriquecendo a vida da comunidade com entretenimento de alta qualidade. Queremos criar um ambiente inclusivo e diversificado onde todos os estilos musicais sejam celebrados.

Se você é um músico talentoso, um cantor ou faz parte de uma banda que deseja contribuir para a cena musical de Itapeva, junte-se a nós neste chamamento público. Ajude-nos a criar momentos memoráveis e a promover a música como uma forma poderosa de expressão artística e entretenimento.

Participe deste convite para trazer a música ao coração de Itapeva, compartilhando seu talento com nossa comunidade e tornando nossa cidade ainda mais rica culturalmente por meio de apresentações musicais cativantes.

Locais e Datas: A serem definidos pela Secretaria de Cultura, dentro do município de Itapeva. Fornecer na proposta, especificações das apresentações e repertório proposto.

2.1.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Itapeva, Estado de São Paulo.

2.1.2 O pagamento dessa categoria acontecerá após a entrega e validação do Relatório de Execução do Objeto, devidamente homologados pela Secretaria de Cultura de Itapeva.

3. QUADRO ANALÍTICO

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Apresentações Musicais	28	8	4	40	R\$1.800,00	R\$72.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
 Zona urbana periférica
 Zona rural
 Área de vulnerabilidade social
 Unidades habitacionais
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
 Áreas atingidas por barragem
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais
 Indígenas
 Povos Ciganos
 Pescadores(as) Artesanais
 Povos de Terreiro
 Quilombolas
 Outra comunidade tradicional

Gênero:

- Mulher cisgênero



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

- () Homem cisgênero
- () Mulher Transgênero
- () Homem Transgênero
- () Pessoa Não Binária
- () Não informar

Raça, cor ou etnia:

- () Branca
- () Preta
- () Parda
- () Indígena
- () Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- () Sim
- () Não

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

- () Auditiva
- () Física
- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

- () Nenhuma renda.
- () Até 1 salário mínimo
- () De 1 a 3 salários mínimos
- () De 3 a 5 salários mínimos
- () De 5 a 8 salários mínimos
- () De 8 a 10 salários mínimos
- () Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- () Não
- () Bolsa família
- () Benefício de Prestação Continuada
- () Programa de Erradicação do Trabalho Infantil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- () Garantia-Safra
() Seguro-Defeso
() Outro

Vai concorrer às cotas ?

- () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena

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

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

Você está representando um coletivo ou grupo, sem CNPJ?

- () Não
() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- () Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Não Binária Binária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
() Preta
() Parda
() Amarela
() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- () Sim
() Não

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

- () Auditiva
() Física
() Intelectual
() Múltipla
() Visual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer, conforme Anexo I:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**Acessibilidade arquitetônica:**

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Justificativa para a não realização de ações de acessibilidade.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- RG e CPF do proponente, se pessoa física
- CNPJ, e RG e CPF do proponente, se pessoa jurídica
- Currículo do proponente
- Mini currículo dos integrantes do projeto

5. ENVIO DA PROPOSTA

Após preencher o formulário com todos os dados necessários e os documentos relacionados no Item 4.0, junte os documentos e o formulário, imprima, assine e entregue no seguinte local de inscrição:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177, Centro/Itapeva.

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.

6. INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

Atendimento de dúvidas sobre este Edital serão atendidas:

Sede administrativa da Secretaria da Cultura - Casa da Cultura Cicero Marques, Rua Martinho Carneiro, 177, Centro/Itapeva

De segunda à sexta das 10h às 21h, sábado e domingo 10h as 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A comissão de seleção atribuirá notas, conforme indicado na grade de critérios, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
Item 1	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto	50
Item 2	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.	50
Item 3	Contrapartida - Interesse público	50
Item 4	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto	10
Item 5	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto	10
Item 6	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas	10
Item 7	Trajetória artística e cultural do proponente	10
Item 8	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		200

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
Item 09	Proponentes com deficiência ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

	atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
Item 10	Proponentes do gênero feminino ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostas majoritariamente por mulheres, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo	20
Item 11	Proponentes negros e indígenas ou Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou outras formas de composição que garantam o protagonismo desse grupo	40
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		80 PONTOS

- A pontuação final de cada candidatura será por soma das notas
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: Itens de 01 a 08 respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: itens de 9 a 11
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 100 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no{HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm" \l "art3iv" \h}{HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm" \l "art3iv" \h}{HYPERLINK



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

"http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm" \l "art3iv"
\h} garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de [Nome da Prefeitura], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [NOME DA AUTORIDADE], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURA], portador(a) do RG número, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF número, residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP:, telefones: , resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ;([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Prefeitura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

- I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

- I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento será realizado pela Comissão de Avaliação e Julgamento nomeada para a avaliação das propostas apresentadas para a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital nº xx/2023 –, nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Gustavo), do Decreto n. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), através da análise dos Relatórios de Execução – Anexo VI.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2023, não podendo ser prorrogado.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL E DATA

Pelo órgão: NOME DO REPRESENTANTE

Pelo Agente Cultural: NOME DO AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que foi realizado:

Descreva conforme consta no projeto apresentado, o que não foi realizado:

Justificativa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Descreva quais os produtos culturais foram gerados

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

() Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas
- Comunidades quilombolas.
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Outros: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

INFORMAR:

NOME DO REPRESENTANTE

CPF DO REPRESENTANTE

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, [NOME COMPLETO] , CPF número , RG número, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITAPEVA
DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**
Secretaria da Defesa Social
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO**PORTARIA DEMUTRAN nº. 002/2023**

Dispõem sobre a Homologação dos certificados de conclusão do curso de Atualização para Agentes Trânsito disponibilizados aos Agentes da Autoridade de Trânsito Municipal.

O Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, nas atribuições de Autoridade Municipal de Trânsito fixadas na Lei Federal 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, artigo 24 e 24-A e seu incisos;

CONSIDERANDO que o curso de atualização é obrigatório aos agentes de trânsito segundo a portaria SENATRAN Nº 966 DE 25/07/2022 para sanar as dúvidas referente a função, visando o aperfeiçoamento e o bom desempenho da atividade e assegurando o desenvolvimento profissional e a legalidade no cumprimento das normas de trânsito;

CONSIDERANDO a habilitação prévia da instituição ministrante, a qual foi devidamente aprovada pelo Órgão de Trânsito por meio da verificação documental e curricular da capacidade técnica, dos atestados de regularidade perante aos órgãos públicos, além da comprovação da experiência na área dos profissionais envolvidos;

CONSIDERANDO que o curso foi disponibilizado a todos os agentes da autoridade de trânsito municipais em atividade; cujas notas nas avaliações tiveram excelente aproveitamento geral;

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam homologados nesta data os certificados de conclusão do "Curso de Atualização de Agentes de Trânsito" aos servidores descritos abaixo em conformidade com a legislação vigente.

RG	NOME
426156523	ADELINO RODRIGUES DE OLIVEIRA DA SILVEIRA
30431206	ADRIANA ANTUNES DE LIMA
410307403	ADRIANO APARECIDO LARA NUNES
308573390	ADRIANO DE SOUZA RODRIGUES
271590476	ADRIANO GENEROSO
423350407	ADRIANO MATEUS GNOATTO SIMAO
270538598	ADRIANO SOARES DE OLIVEIRA

Rua Paulo Petzold, 453 - Parque São Jorge
Cep 18409-340 - Itapeva sp
Fone: (15) 3521-6137 - E-mail: demutran.itapeva@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Secretaria da Defesa Social
 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

278198417	AILTON LUCIANO DE LIMA
233996321	ALESSANDRO RODRIGUES DA FONSECA
339403135	ANTONIO CRISTIANO PLATEANO
307208643	ARACELLI PEREIRA MOTA CUSTODIO
421040956	CIPRIANO DE ALMEIDA FLORENTINO
235335307	CLAUDINEI CRAVO DE OLIVEIRA
219203672	CLAUDIO JOSE DE SOUZA ALMEIDA
205042065	CORNELIO RODRIGUES DE ARAUJO
331539408	DENILSON BATISTA DOS SANTOS
432309809	DIEGO FABRICIO C ROSA
339924238	DIOGO APARECIDO DE OLIVEIRA TIMOTIO RODRIGUES
229868952	DOUGLAS ROBERTO SIQUEIRA
424422001	EDICLEIA LIMA OLIVEIRA
271082926	EDNES DE OLIVEIRA NOGUEIRA
348898745	EDSON AUGUSTO DE OLIVEIRA
304252414	EDVALDO ALVES DE LIMA
219199863	ELAINE CRISTINA DE CAMARGO LOPES
344087220	EZEQUIEL MANOEL DA SILVA
351421725	FELICIO ABRAHAO NETO
430027576	GENESIS DUARTE DE FREITAS
239163655	GIANCARLO SILVA DE PAULA
230793976	GILBERTO LOPES DOS SANTOS
218775970	IVANILDA NUNES BENFICA
242272575	JOÃO GONÇALVES DE OLIVEIRA NET
183241344	JOELSON DE SOUZA SANTOS
354689526	JOSIMAR DE OLIVEIRA ALVES
405321442	LEIDIANE FIGUEIREDO DA SILVA CAMPOS
20155074	LEONEL ALVES DE SOUZA
298206389	LUCIANO JOSÉ BARBAROTTI
341878753	LUIZ ANTONIO FONSECA
294110094	MARCELO CIDRO DE ABREU
250469625	MARCELO DE RAMOS OLIVEIRA
296259871	MARCELO JOSE DA SILVA ALMEIDA
291730140	MARCIO ALEXANDRE DA SILVA ALMEIDA
219200178	MÁRCIO QUEIRÓZ RIBEIRO
283622064	MARCO ERNESTO DE ALMEIDA
459159136	MARCOS ANDRE DA SILVA ALMEIDA
33661696	MARCOS JOSE PONTES
325596797	MARIA APARECIDA RIBEIRO DOS SANTOS RODRIGUES
412325160	MARIANA APARECIDA DE ARAUJO
378099541	MARKYAN PAULINO
324612618	MIZAEAL ROGERIO DE MELO

Rua Paulo Petzold, 453 – Parque São Jorge
 Cep 18409-340 - Itapeva sp
 Fone: (15) 3521-6137 – E-mail: demutran.itapeva@gmail.com




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Secretaria da Defesa Social
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

417282709	NILCE FERREIRA DE LIMA
321202260	ODAIR FAUSTINO DOS SANTOS
265062500	ORLEI DA ROSA SILVA
219203477	OSCAR MOREIRA JUNIOR
157507427	PAULO ROBERTO FURTADO
351422249	RAFAEL AUGUSTO ROSSI VIEIRA
221187121	RAIDE CAROLINA RODRIGUES
327881835	RAQUEL PEREIRA DE MAGALHAES
287642008	REGINALDO BATISTA DE OLIVEIRA
27919027	REGINALDO CRUZ ROCHA
331311641	REINALDO JOSE DE ASSIS
197951727	REINALDO MARQUES
17575973	RITA DE CASSIA DE LACERDA MIRANDA MARQUES
231455197	ROBERTO FABIANO MOLINA
337898558	SAMUEL RAFAEL DE ANDRADE
183241903	SANDRA MARA RODRIGUES
410451599	SIDNEI MANOEL CARDOZO DE BARROS
277251370	SUSINEI DE WERNEK
446903449	TACIO CIRILO DE MORAIS
441206256	VINICIUS PIRES DE LIMA
307209763	ZAQUEU DE ALMEIDA MACEDO

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação, com efeitos retroativos a 04 de agosto de 2.023.

Itapeva, 04 de agosto de 2.023

Documento assinado digitalmente
 **LUCIANO JOSE BARBAROTTI**
Data: 29/08/2023 16:02:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCIANO JOSÉ BARBAROTTI
Diretor Municipal de Trânsito

Rua Paulo Petzold, 453 - Parque São Jorge
Cep 18409-340 - Itapeva sp
Fone: (15) 3521-6137 - E-mail: demutran.itapeva@gmail.com

PODER LEGISLATIVO**ATO DA PRESIDÊNCIA 00010/2023**

JOSÉ ROBERTO COMERON, Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Dá publicidade da composição da CEI - Comissão Especial de Inquérito, instaurada a partir do Requerimento 531/2023.

Art. 1º A Comissão Especial de Inquérito constituída para apurar supostas irregularidades envolvendo agentes públicos e servidores públicos municipais em processos licitatórios, atas, dispensa de licitação e contratações emergenciais, com o fornecimento de informações privilegiadas e suposta manipulação de valores que resultaram no favorecimento de determinadas empresas que atualmente presta serviços em diversas área de atuação nas Secretarias municipais no período de janeiro de 2021 até a presente data, é composta da seguinte forma:

Valdinei Pinheiro Vasco - PDT - Presidente
Saulo Almeida Golob - PSD - Vice-Presidente
Robson Eucleber Leite - União Brasil - Relator
Aurea Aparecida Rosa - PP - Membro
Paulo Roberto Tarzan dos Santos - PSDB - Membro

Art. 2º A Comissão terá prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de instalação, conforme § 9º do artigo 57 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 3º As reuniões Ordinárias da CEI ocorrerão às quintas-feiras, às 14h00, na sala de Comissões.

Art. 4º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 06 de setembro de 2023.

JOSÉ ROBERTO COMERON
PRESIDENTE

ATO DA MESA 00039/2023

Dispõe sobre concessão de Adicional por Tempo de Serviço e Sexta Parte a servidor da Câmara Municipal de Itapeva.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte **ATO**:

Art. 1º Fica concedido adicional por tempo de serviço e sexta parte à servidora **Marli Cristina Veiga**, referente ao período aquisitivo de 01/02/2017 a 07/09/2023, quarto quinquênio, conforme Certidão DRHCM/081/23.

Art. 2º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 11 de setembro de 2023.

JOSÉ ROBERTO COMERON
PRESIDENTE

1º SECRETÁRIO

DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESÍ

2º SECRETÁRIO

IMPrensa Oficial do Município de Itapeva**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

Prefeitura Municipal de Itapeva: Praça Duque de Caxias, 22, CEP: 18.400-000, Centro
(15) 3526-8000

Câmara Municipal de Itapeva: Avenida Vaticano, 1135, CEP: 18.406.380, Jardim Europa
(15) 3524-9200

Prefeito Municipal

Mário Sérgio Tassinari

Presidente

José Roberto Comeron

Vice-prefeita

Elza Nunes Machado Galvão

1º Secretário

Ronaldo Pinheiro da Silva

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

Eliana Matiko Matsumura Tassinari

2ª Secretária

Debora Marcondes

SECRETARIAS MUNICIPAIS**VEREADORES****Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

Luiz Henrique de Oliveira

Andrei Alberto Müzel

Secretaria Municipal de Administrações Regionais

Lucílio Pereira da Silva Júnior

Áurea Aparecida Rosa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Paulo Lucio Martins

Débora Marcondes Silva Ferraresi

Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento

Antônio de Moraes Alves Neto

Gessé Osferido Alves

Secretaria Municipal de Cultura

Márcio Roberto Neves da Silva

José Roberto Comeron

Júlio Cesar Costa Almeida

Secretaria Municipal de Defesa Social

Jorge dos Santos Júnior

Laercio Lopes

Lucimara Woolck Santos Antunes

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Leonardo Ferreira Rodrigues

Mario Augusto de Souza Nishiyama

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Lucicléia de Siqueira Rodrigues Schreiner

Paulo Roberto Tarzã dos Santos

Secretaria Municipal de Educação

Antonio Alexandre de Faria

Robson Eucleber Leite

Ronaldo Pinheiro da Silva

Secretaria Municipal de Finanças

Edivaldo Souza Alves

Saulo Almeida Golob

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais

Christian Vagner Nunes Galvão

Sebastião José de Souza

Valdinei Pinheiro Vasco

Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Francine Rodrigues dos Santos Marques

Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Ariane Leite Rodrigues Ferreira

Secretaria de Relações Institucionais

Luiz Fernando Tassinari

Secretaria Municipal de Saúde

Vanessa Valerio de Almeida Silva

Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Rurais

Célio Cesar Rosa Engue

Procuradoria Geral do Município

Rodrigo Tassinari

IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva

Superintendente: Edgar de Jesus Endo

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

EXPEDIENTE - IMPrensa Oficial

O Diário Oficial Eletrônico de Itapeva (Lei Nº 4.066/17) é o órgão oficial de publicações do Município.

Assessores de Imprensa: Celi Aparecida de Souza Leme e José Eduardo Bueno de Moraes Gomes

Jornalista responsável: Patrícia Gam - MTB 39.079 - SP

Email: imprensa@itapeva.sp.gov.br | site: www.itapeva.sp.gov.br