DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Editais 3
Lei Paulo Gustavo 3
Atos Administrativos 77
Convênios 77
Licitações e Contratos 77
Homologação / Adjudicação 77
Aviso de Licitação 77

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 090, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a participação na Conferência Regional de Educação de São José do Rio Preto, etapa extraordinária São Paulo 2023, e dá outras providências".

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

- Considerando que a Conferência Regional de Educação de São José do Rio Preto, etapa extraordinária São Paulo 2023, garante um espaço democrático de discussão em prol da política pública da Educação pública, de qualidade, equidade e inclusão social para todos;

- Considerando a Lei Federal nº. 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação – PNE;

- Considerando a Lei Complementar Municipal nº. 194, de 09 de junho de 2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação – PME e Tabapuã; e

- Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

DECRETA:

Art. 1º - Para fins de cumprimento da etapa municipal da CONAE-2024, fica autorizada a participação de representantes da Educação Municipal de Tabapuã na Conferência Regional de Educação de São José do Rio Preto, etapa extraordinária São Paulo 2023, sob a coordenação do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação de São José do Rio Preto.

Art. 2º - As diretrizes gerais e organizativas para a realização do evento em epígrafe serão observadas conforme os documentos norteadores da CONAE 2024, disponibilizados pelo Ministério da Educação, pela Conferência Nacional de Educação – (CONAE 2024) e as orientações da Comissão Organizadora devidamente constituída.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 16 dias do mês de outubro do ano de 2023.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA Nº 004/2023 – AUDIOVISUAL

SUMÁRIO - ANEXOS

Anexo I – Ficha de Inscrição Pessoa Jurídica.

Anexo II – Comprovação de atuação nas áreas artística e cultural.

Anexo III – Declaração de ciência e aceite do edital.

Anexo IV – Autodeclaração étnico-racial.

Anexo V – Modelo Projeto Técnico.

Anexo VI – Termo de ciência e compromisso dos participantes, espaços e instituições.

Anexo VII – Relatório de conclusão do Projeto.

Anexo VIII - Modelo de declaração de atividades realizadas.

Anexo IX – Informativo de despesas.

Anexo X – Modelo Minuta Termo de Execução Cultural

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CNPJ (ATENÇÃO – É obrigatório que conste um CNAE diretamente relacionado com atividade cultural na atividade da empresa ou associação)			
NOME DA EMPRESA			
NOME FANTASIA			
Endereço			
Bairro			
Cidade		**CEP**	
Email:			
Telefone		**Celular**	
Nome do responsável legal		**Nascimento**	
Identidade		**CPF**	
Endereço			
Bairro			
Cidade			
E-mail			

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Telefone do responsável legal		**Celular do responsável legal**	

Sinopse do projeto (em poucas palavras, escrever o resumo do projeto para que o público saibado que se trata)**:**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Nome do PROPONENTE:

É OPTANTE PELAS COTAS ÉTNICO-RACIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO

Na qualidade de **PROPONENTE e Responsável Técnico pela Execução deste Projeto Técnico,conheço ou conhecemos** e **concordo ou concordamos** com todas as normas, condições e especificações constantes no **Edital de INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO N° 004/2023 – AUDIOVISUAL**, e **me comprometo** com a veracidade das informações aqui contidas que vão acompanhadas dos documentos solicitados sem os quais a análise e tramitação ficarão prejudicadas, sendo
isto de **minha** exclusiva responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Tabapuã, ... de
..... de 2023.

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação do **EDITAL**, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I -imagens:

a) fotografias;

b) vídeos;

c) mídias digitais;

II -cartazes;

III -catálogos;

IV. -reportagens;

V. -material publicitário; ou

VI. -contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, ..., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço..... , bairro ....., CEP....., município de ....., proponente do Projeto Cultural denominado “ .....” venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;
2. Sou sediado na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;
3. Tenho ciência e concordo com os termos desta Chamada Pública;
4. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

Tabapuã, ... de..... de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa – autodeclarados pretos, pardos, indígenas e outras etnias)

Eu, abaixo-assinado, ... ,CPF nº ....., portador do documento de identificação nº ....., DECLARO para o fim específico de atender ao Edital 004/2023, que sou .... (Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência).

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

Tabapuã, ... de ..... de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO V

PROJETO TÉCNICO

1. **TÍTULO DO PROJETO:**

2. **RESUMO DO PROJETO:**

3. **DESCRIÇÃO DO PROJETO:**
Apresentação detalhada do projeto, incluindo informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: formato da(s) atividade(s) (como e quais atividades serão realizadas), metodologia, duração (dias/turno/horários), estrutura necessária, capacidade total de público, etc.

4. **EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA:**
Identificar a equipe técnica, suas funções dentro do projeto e minicurrículo da cada um.

5. **CRONOGRAMA DE TRABALHO:**
AS CONTRAPARTIDAS E A ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVEM SER ENTREGUES ATÉ O DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2024

6. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**
Discriminar itens e valores; Parcerias (o projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deveráespecificar as fontes complementares de recursos).

			VALORES	
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

		TOTAL DO PROJETO		

7. PÚBLICO ALVO:
Perfil do público-alvo; Estimativa de público

8. CONTRAPARTIDAS:
Proposta detalhada da contrapartida oferecida ao município observando o Edital e seus subitens.

9. PLANO DE DIVULGAÇÃO (EM TODAS AS ETAPAS DO PROJETO)
Prever a divulgação em todos as etapas.

Tabapuã, ... de ..... de 2023

_____

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
Av. Floriano Peixoto Nº. 841 - Centro – CEP: 15880-000 – Tabapuã – SP - Fone: (17) 3562-1721 – E-mail: cultura@tabapua.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DOS PARTICIPANTES

PARTICIPANTES DE PROJETOS CULTURAIS

Eu, ...,RG .....e do CPF: .....**,** profissão ....., residente no Município de ....., estado de....., declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural ....., proposto por ....., para o EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 004/2023 - AUDIOVISUAL, do município de Tabapuã, que concordo e me comprometo em participar do mesmo na condição de ..... (especificar a função exercida no projeto), caso este projeto venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento,

Tabapuã, ... de ..... de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

.....

(Nome e assinatura do Proponente)

**Providenciar um para integrante nominado no projeto.*

**No caso de projeto executado individualmente assinar somente o proponente*

ESPAÇOS CULTURAIS / INSTITUIÇÕES / ESPAÇOS PÚBLICOS

Eu, ...,RG ..... e do CPF: ....., na qualidade de representante legal da instituição ....., situada no Município de ....., estado de ....., declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural ....., proposto por ....., para o EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 004/2023 - AUDIOVISUAL, do município de Tabapuã, que concordo e me comprometo com a cedência de espaço para o desenvolvimento das atividades previstas neste projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento,

Tabapuã, ... de ..... de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

.....

Assinatura do responsável

Nome do responsável

Instituição

**Colocar em Papel Timbrado*

ANEXO VII

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do Projeto;

II – Descrever as atividades executadas, com informações de:

a) data:
b) local:
c) quantidade de público:
d) outras:

III – Descrever as dificuldades encontradas;

IV – Outras informações que achar pertinente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Tabapuã, ... de ..... de 2023

_____
(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS

Documento original em papel timbrado ou identificação similar da instituição / espaço / local onde as atividades foram realizadas.

Eu, ..., RG nº ....., ... (cargo/ função) responsável por ..... (instituição / espaço / local) declaro que a atividade/ação ..... (descrição da atividade ou ação) referente ao projeto ..... foi realizada neste local na data ..../..../....., com a quantidade de público: ..... .

Tabapuã, ... de ..... de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

_____
Assinatura do responsável
Nome do responsável
Instituição

ANEXO IX

INFORMATIVO DE DESPESAS

PROPONENTE:

PROJETO:

Nome da Empresa/ Pessoa com CNPJ/CPF (recebedor)	Descritivo da despesa	Data da Despesa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Pago R$
				Valor Total	
				Saldo final a ser restituído à municipalidade se houver	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizadonas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

Tabapuã, ...de ..... de 2023

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO X
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº_/___

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° 004/2023 - AUDIOVISUAL.

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, ente de direito público interno, sediado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.128.816/0001-33, neste ato, representado por SILVIO CÉSAR SARTORELLO, PREFEITO MUNICIPAL, doravante denominada MUNICÍPIO.

[NOME], pessoa [física/jurídica] de direito público/privado, inscrita no CPF/CNPJ sobnº xx.xxx.xxxx/0001-xx, sediada na Rua xxxx xxxx, nº xxx, Bairro xxxxxx, cidade/SP,[neste ato representada por seu titular, [nome], portador da carteira de identidade nº xxx expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx- xx, doravante denominada AGENTE CULTURAL.

Pelo presente instrumento, firmado com fulcro da Lei Complementar Federal Nº 195/2022,

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto Federal Nº 11.525/2023, de 11 de maio de 2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Federal Nº 11.453/2023, de 23 de março de 2023, as partes acima nomeadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

1.PROCEDIMENTO

1.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I, II e III do art. 6 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° 004/2023 - AUDIOVISUAL.

2.OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO E Nº DA INSCRIÇÃO], contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° 004/2023.

3.RECURSOS FINANCEIROS

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

3.2. O apoio financeiro será transferido à conta bancária indicada pelo(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4.APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5.VIGÊNCIA

5.1. O prazo de realização do presente Termo de Execução Cultural é de até 1 (um) ano, podendo ser renovado por mais 6 (seis) meses, mediante pedido justificado e motivação expressa encaminhada a Secretaria de Cultura e Turismo do município, sem incidência de qualquer repasse financeiro suplementar.

6.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Esse Termo de Execução Cultural será monitorado pela servidora Carla Prado Silveira.

6.2. A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informaçõescomplementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

proposta.

6.3. A execução deverá ocorrer, integralmente, no território de Tabapuã, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

6.4. O AGENTE CULTURAL deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para as atividades previstas.

6.4.1.A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ouinformadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.

7.OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

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 apresentadospelo(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.

7.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I. agir com boa fé na execução do projeto;

II. cumprir, fielmente, o projeto inscrito e contemplado;

III. executar o Plano de Trabalho nos locais e prazos informados, informando qualquer ajuste ou alteração necessários;

IV. manter conta bancária em seu nome, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para recebimento do apoio;

V. articular os locais para realização das atividades propostos na inscrição;

VI. divulgar as atividades, de acordo com o Plano de Comunicação proposto;

VII. executar, com pontualidade, as atividades propostas no Plano de Trabalho, tratando com zelo e cordialidade os(as) participantes;

VIII. observar critérios de economicidade (valores praticados no mercado) na

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

previsão de custos,bem como a Regularidade Fiscal de seus fornecedores;

IX. disponibilizar material e informações suficientes, para que a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo possam divulgar e acompanhar as atividades financiadas;

X. mencionar em todo material produzido e conteúdo veiculado os logos do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo e da Prefeitura Municipal de Tabapuã;

XI. submeter as peças promocionais à aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, pelo e-mail cultura@tabapua.sp.gov.br e comunicacao@tabapua.sp.gov.br , sendo que a inclusão de crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores depende de aprovação prévia;

XII. manter a documentação referente ao projeto cultural em boa ordem, colocando-a à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas;

XIII. manter a regularidade no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto;

XIV. manter atualizado o cadastro atualizado no Cadastro Municipal de Cultura;

XV. responder os e-mails encaminhados pela Secretaria de Cultura e Turismo;

XVI. responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII. responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos e de propriedade industrial), relacionados à execução do objeto deste contrato,não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da contratada em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XVIII. ceder ao Município de Tabapuã os direitos de uso de voz e imagem quanto à execução das atividades realizadas;

XIX. submeter à Secretaria de Cultura e Turismo qualquer necessidade de ajustes no Projeto Cultural, aguardando o aceite expresso para executar as alterações propostas;

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

XX. informar à Secretaria de Cultura e Turismo toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho, mediante aceite formal da Secretaria e posteriormente procedendo para a ampla divulgação das alterações;

XXI. apresentar, final da execução ou sempre que solicitado pela Secretaria de Cultura e Turismo, Relatório de Conclusão do Projeto (Anexo VII), contendo ficha de inscrição de todos os participantes das atividades (quando houver), registro fotográfico, bem como lista de presença de todas as atividades realizadas e demais documentos necessários à avaliação da efetividade das ações desenvolvidas.

7.2.1. As obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo de Execução Cultural não poderão ser transferidas a terceiros.

8.PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O AGENTE CULTURAL prestar contas, na forma indicada no inciso II, do art. 29, do Decreto Federal n° 11.453, de 23 de março de 2023, em até 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução da proposta.

8.2. No ato da prestação de contas o AGENTE CULTURAL deverá apresentar:

a) o Relatório de Conclusão do Projeto, conforme modelo anexo ao Edital (Anexo VII);

b) ficha de inscrição de todos(as) os(as) participantes das atividades (quando for o caso);

c) lista de presença das atividades (quando for o caso);

d) registros de imagens com fotos ou vídeos que identifiquem o objeto da proposta e a ação no local e outras evidências da execução das atividades previstas;

e) declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas, incluindo as contrapartidas, foram realizadas (Anexo VIII);

f) informativo de despesas (Anexo IX).

8.3. O não cumprimento da obrigação de apresentar o relatório e /ou não comprovar a execução da proposta estará sujeito a devolução atualizada do valor recebido.

8.4. O Relatório de Conclusão do Projeto será analisado por servidor público responsável pelo monitoramento e avaliação, que emitirá parecer final.

8.5. O julgamento da prestação de contas realizado poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.6. Será recomendada aprovação parcial na ocorrência de qualquer das hipóteses a

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

seguir:

a) atendimento parcial das obrigações pactuadas;

b) descumprimento de condições constantes do Edital;

c) inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do investimento.

8.7. O relatório está sujeito a parecer de reprovação na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

a) não execução do objeto pactuado;

b) desvio de finalidade.

8.8. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devoluçãode recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

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

9.ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2. 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 substancial do objeto

9.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4. 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 do MUNICÍPIO.

9.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento, a ser juntado ao processo administrativo.

10.EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I. extinto por de curso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultadosou 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.

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

10.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos 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 nesteinstrumento poderão ser negociadas 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 prestaçãode 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.

11.4. Situações não-previstas expressamente neste termo, se incidentes, regular-se-ão pelo contido no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, os demais regulamentos pertinentes às contratações fundadas no Direito Administrativo.

12.PUBLICAÇÃO

12.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

13FORO

1. Fica eleito o Foro de Tabapuã/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tabapuã,_____de_____de 2023.

_____

SILVIO CÉSAR SARTORELLO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Av. Floriano Peixoto Nº. 841 - Centro – CEP: 15880-000 – Tabapuã – SP - Fone: (17) 3562-1721 – E-mail: cultura@tabapua.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

PREFEITO MUNICIPAL

_____
Nome completo e assinatura do(a) do agente cultural.

_____
Nome da testemunha
CPF:

_____
Nome da testemunha
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

SUMÁRIO - ANEXOS

Anexo I – Ficha de Inscrição Pessoa Física.
Anexo II – Comprovação de atuação nas áreas artística e cultural.
Anexo III – Declaração de ciência e aceite do edital.
Anexo IV – Autodeclaração étnico-racial.
Anexo V – Modelo Projeto Técnico.
Anexo VI – Termo de ciência e compromisso dos participantes, espaços e instituições.
Anexo VII – Relatório de conclusão do Projeto.
Anexo VIII - Modelo de declaração de atividades realizadas.
Anexo IX – Informativo de despesas.
Anexo X – Modelo Minuta Termo de Execução Cultural

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

Nome do responsável legal		**Nascimento**	
Identidade		**CPF**	
Endereço			
Bairro			
Cidade			
E-mail			
Telefone do responsável legal		**Celular do responsável legal**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Sinopse do projeto (em poucas palavras, escrever o resumo do projeto para que o público saibado que se trata)**:**

TERMO DE RESPONSABILIDADE
Nome do PROPONENTE:

É OPTANTE PELAS COTAS ÉTNICO-RACIAIS: ( ) SIM ( ) NÃO

Na qualidade de **PROPONENTE e Responsável Técnico pela Execução deste Projeto Técnico,conheço ou conhecemos** e **concordo ou concordamos** com todas as normas, condições e especificações constantes no **EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**, e **me comprometo** com a veracidade das informações aqui contidas que vão acompanhadasdos documentos solicitados sem os quais a análise e tramitação ficarão prejudicadas, sendo isto de **minha** exclusiva responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Tabapuã, ... de
..... de 2023.

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ÁREAS ARTÍSTICA E CULTURAL

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural nos vinte quatro meses anteriores à data de publicação do **EDITAL**, poderão ser apresentados os seguintes documentos:

I -imagens:

a) fotografias;

b) vídeos;

c) mídias digitais;

II -cartazes;

III -catálogos;

IV. -reportagens;

V. -material publicitário; ou

VI. -contratos anteriores.

Os documentos deverão ser apresentados em formato digital e, preferencialmente, incluir

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

o endereço eletrônico de portais ou redes sociais em que os seus conteúdos estejam disponíveis.

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, ..., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço..... , bairro ....., CEP....., município de ....., proponente do Projeto Cultural denominado " ....." venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;
2. Sou sediado na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;
3. Tenho ciência e concordo com os termos desta Chamada Pública;
4. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

Tabapuã, ... de..... de 2023.

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(para candidatos inscritos para as vagas de ação afirmativa
– autodeclarados pretos, pardos, indígenas e outras etnias)

Eu, abaixo-assinado, ... , CPF nº ....., portador do RG nº ....., DECLARO para o fim específico de atender ao Edital 005/2023, que sou .... (Informar a etnia: preto, pardo, indígena ou outras etnias. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência).

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

Tabapuã, ... de ..... de 2023.

_____
(Nome e assinatura do Proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO V

PROJETO TÉCNICO

1. TÍTULO DO PROJETO:

2. RESUMO DO PROJETO:

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:
Apresentação detalhada do projeto, incluindo informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: formato da(s) atividade(s) (como e quais atividades serão realizadas), metodologia, duração (dias/turno/horários), estrutura necessária, capacidade total de público, etc.

4. EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA:
Identificar a equipe técnica, suas funções dentro do projeto e minicurrículo da cada um.

5. CRONOGRAMA DE TRABALHO:
AS CONTRAPARTIDAS E A ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVEM SER ENTREGUES ATÉ O DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2024

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:
Discriminar itens e valores; Parcerias (o projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deveráespecificar as fontes complementares de recursos).

			VALORES	
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

		TOTAL DO PROJETO		

7. PÚBLICO ALVO:
Perfil do público-alvo; Estimativa de público

8. CONTRAPARTIDAS:
Proposta detalhada da contrapartida oferecida ao município observando o Edital e seus subitens.

9. PLANO DE DIVULGAÇÃO (EM TODAS AS ETAPAS DO PROJETO)
Prever a divulgação em todos as etapas.

Tabapuã, ... de ..... de 2023

_____
(Nome e assinatura do Proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DOS PARTICIPANTES

PARTICIPANTES DE PROJETOS CULTURAIS

Eu, ...,RG .....e do CPF: ....., profissão ....., residente no Município de ....., estado de....., declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural ....., proposto por ....., para o EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, do município de Tabapuã, que concordo e me comprometo em participar do mesmo na condição de ..... (especificar a função exercida no projeto), caso este projeto venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento,

Tabapuã, ... de ..... de 2023

.....

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
Av. Floriano Peixoto Nº. 841 - Centro – CEP: 15880-000 – Tabapuã – SP - Fone: (17) 3562-1721 – E-mail: cultura@tabapua.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Assinatura do Participante

**Providenciar um para integrante nominado no projeto.*

**No caso de projeto executado individualmente assinar somente o proponente*

ESPAÇOS CULTURAIS / INSTITUIÇÕES / ESPAÇOS PÚBLICOS

Eu, ...,RG ..... e do CPF: ....., na qualidade de representante legal da instituição ....., situada no Município de ....., estado de ....., declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural ....., proposto por ....., para o EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, do município de Tabapuã, que concordo e me comprometo com a cedência de espaço para o desenvolvimento das atividades previstas neste projeto, caso o mesmo venha a ser contemplado.

Sem mais para o momento,

Tabapuã, ... de ..... de 2023

.....
Assinatura do responsável
Nome do responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Instituição

**Colocar em Papel Timbrado*

ANEXO VII

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do

projeto;II – Descrever as atividades executadas, com informações de:

a) data:
b) local:
c) quantidade de público:
d) outras:

III – Descrever as dificuldades encontradas;

IV – Outras informações que achar pertinente.

Tabapuã, ... de ..... de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

_____
(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS

Documento original em papel timbrado ou identificação similar da instituição / espaço / local onde as atividades foram realizadas.

Eu, ..., RG nº ....., ... (cargo/ função) responsável por ..... (instituição / espaço / local) declaro que a atividade/ação ..... (descrição da atividade ou ação) referente ao projeto .....foi realizada neste local na data ..../..../....., com a quantidade de público: ..... .

Tabapuã, ... de ..... de 2023

_____
Assinatura do responsável
Nome do responsável
Instituição

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO IX

INFORMATIVO DE DESPESAS

PROPONENTE:

PROJETO:

Nome da Empresa/ Pessoa com CNPJ/CPF (recebedor)	Descritivo da despesa	Data da Despesa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Pago R$
				Valor Total	
				Saldo final a ser restituído à municipalidade se houver	

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizadonas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Tabapuã, ...de ..... de 2023

_____

(Nome e assinatura do Proponente)

ANEXO X
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº_/___

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL N° 005/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS.

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, ente de direito público interno, sediado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.128.816/0001-33, neste ato, representado SILVIO CÉSAR SARTORELLO, prefeito municipal, doravante denominada MUNICÍPIO.

[NOME], pessoa [física/jurídica] de direito público/privado, inscrita no CPF/CNPJ sobnº xx.xxx.xxxx/0001-xx, sediada na Rua xxxx xxxx, nº xxx, Bairro xxxxxx, cidade/SP,[neste ato representada por seu titular, [nome], portador da carteira de identidade nº xxx expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx- xx, doravante denominada AGENTE CULTURAL.

Pelo presente instrumento, firmado com fulcro da Lei Complementar Federal Nº 195/2022, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto Federal Nº 11.525/2023, de 11 de maio de 2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto Federal Nº 11.453/2023, de 23 de março de 2023, as partes acima nomeadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1.PROCEDIMENTO

1.1. 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 pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° 005/2023.

2.OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO E Nº DA INSCRIÇÃO], contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL n° 004/2023.

3.RECURSOS FINANCEIROS

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

3.2. O apoio financeiro será transferido à conta bancária indicada pelo(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

4.APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5.VIGÊNCIA

5.1. O prazo de realização do presente Termo de Execução Cultural é de até 1 (um) ano, podendo ser renovado por mais 6 (seis) meses, mediante pedido justificado e motivação expressa encaminhada a Secretaria de Cultura e Turismo do município, sem incidência de qualquer repasse financeiro suplementar.

6.MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Esse Termo de Execução Cultural será monitorado pela servidora Carla Prado Silveira.

6.2. A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informaçõescomplementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.

6.3. A execução deverá ocorrer, integralmente, no território de Tabapuã, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

6.4. O AGENTE CULTURAL deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para as atividades previstas.

6.4.1.A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ouinformadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.

7.OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

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.

7.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I. agir com boa fé na execução do projeto;

II. cumprir, fielmente, o projeto inscrito e contemplado;

III. executar o Plano de Trabalho nos locais e prazos informados, informando qualquer ajuste ou alteração necessários;

IV. manter conta bancária em seu nome, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para recebimento do apoio;

V. articular os locais para realização das atividades propostos na inscrição;

VI. divulgar as atividades, de acordo com o Plano de Comunicação proposto;

VII. executar, com pontualidade, as atividades propostas no Plano de Trabalho, tratando com zelo e cordialidade os(as) participantes;

VIII. observar critérios de economicidade (valores praticados no mercado) na previsão de custos,bem como a Regularidade Fiscal de seus fornecedores;

IX. disponibilizar material e informações suficientes, para que a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo possam divulgar e acompanhar as atividades financiadas;

X. mencionar em todo material produzido e conteúdo veiculado os logos do

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo e da Prefeitura Municipal de Tabapuã;

XI. submeter as peças promocionais à aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo, pelo e-mail cultura@tabapua.sp,gov,br e comunicacao@tabapua.sp.gov.br , sendo que a inclusão de crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores depende de aprovação prévia;

XII. manter a documentação referente ao projeto cultural em boa ordem, colocando-a à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas;

XIII. manter a regularidade no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto;

XIV. manter atualizado o cadastro atualizado no Cadastro Municipal de Cultura;

XV. responder os e-mails encaminhados pela Secretaria de Cultura e Turismo;

XVI. responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII. responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos e de propriedade industrial), relacionados à execução do objeto deste contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da contratada em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XVIII. ceder ao Município de Tabapuã os direitos de uso de voz e imagem quanto à execução das atividades realizadas;

XIX. submeter à Secretaria de Cultura e Turismo qualquer necessidade de ajustes no Projeto Cultural, aguardando o aceite expresso para executar as alterações propostas;

XX. informar à Secretaria de Cultura e Turismo toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho, mediante aceite formal da Secretaria e posteriormente procedendo para a ampla divulgação das alterações;

XXI. apresentar, final da execução ou sempre que solicitado pela Secretaria de Cultura e Turismo, Relatório de Conclusão do Projeto (Anexo VII), contendo

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ficha de inscrição de todos os participantes das atividades (quando houver), registro fotográfico, bem como lista de presença de todas as atividades realizadas e demais documentos necessários à avaliação da efetividade das ações desenvolvidas.

7.2.1. As obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo de Execução Cultural não poderão ser transferidas a terceiros.

8.PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O AGENTE CULTURAL prestar contas, na forma indicada no inciso II, do art. 29, do Decreto Federal n° 11.453, de 23 de março de 2023, em até **60 (sessenta) dias**, a contar do término da execução da proposta.

8.2. No ato da prestação de contas o AGENTE CULTURAL deverá apresentar:

a) o Relatório de Conclusão do Projeto, conforme modelo anexo ao Edital (Anexo VII);

b) ficha de inscrição de todos(as) os(as) participantes das atividades (quando for o caso);

c) lista de presença das atividades (quando for o caso);

d) registros de imagens com fotos ou vídeos que identifiquem o objeto da proposta e a ação no local e outras evidências da execução das atividades previstas;

e) declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas, incluindo as contrapartidas, foram realizadas (Anexo VIII);

f) informativo de despesas (Anexo IX).

8.3. O não cumprimento da obrigação de apresentar o relatório e /ou não comprovar a execução da proposta estará sujeito a devolução atualizada do valor recebido.

8.4. O Relatório de Execução será analisado por servidor público responsável pelo monitoramento e avaliação, que emitirá parecer final.

8.5. O julgamento da prestação de contas realizado poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.6. Será recomendada aprovação parcial na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

a) atendimento parcial das obrigações pactuadas;

b) descumprimento de condições constantes do Edital;

c) inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do investimento.

8.7. O relatório está sujeito a parecer de reprovação na ocorrência de qualquer das

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

hipóteses a seguir:

a) não execução do objeto pactuado;

b) desvio de finalidade.

8.8. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devoluçãode recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

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

9.ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

9.2. 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 substancial do objeto

9.3. 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.

9.4. 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 do MUNICÍPIO.

9.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ser realizado apostilamento, a ser juntado ao processo administrativo.

10.EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I. extinto por de curso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultadosou 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 danos 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

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas 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 prestaçãode 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.

11.4. Situações não-previstas expressamente neste termo, se incidentes, regular-se-ão pelo contido no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, os demais regulamentos pertinentes às contratações fundadas no Direito Administrativo.

12.PUBLICAÇÃO

12.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

13.FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Tabapuã/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tabapuã,_____de_____de 2023.

_____
SILVIO CÉSAR SARTORELLO
PREFEITO MUNICIPAL

_____
Nome completo e assinatura do(a) do agente cultural.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 – Centro CEP15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

_____
Nome da testemunha
CPF:

_____
Nome da testemunha
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 004/2023
DEMAIS ÁREAS CULTURAIS
De 02 de outubro de 2023.

A Prefeitura do Município de Tabapuã, com sede no Estado de São Paulo, por intermédio de seu chefe do Poder Executivo, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de atividades artísticas e culturais que possam ser realizadas presencialmente.

Este Edital está em conformidade com o art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022, neste identificada como **LEI PAULO GUSTAVO;** Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023; inciso I do art. 8º do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023; propostas levantadas e referendadas em oitiva municipal.

A **LEI PAULO GUSTAVO** foi promulgada em 08 de julho de 2022 com a finalidade de incentivar a cultura e garantir ações emergenciais, em especial, as demanda oriundas do período da pandemia de Covid-19 no Brasil, que impactou de forma trágica o setor cultural nos últimos anos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - atendendo ao inciso II, § 1º do art. 8º, visando apoiar de forma exclusiva as diversas manifestações culturais e artísticas produzidas no Município

1.2. O presente Edital está atrelado à **Meta: M4 – Art. 8º - Demais áreas da cultura – Publicação de edital de fomento para as demais áreas da cultura** do **Plano de Ação nº 30882120230002-012585** aprovado pelo Ministério da Cultura.

1.3. Para efeitos deste Edital entende-se por:

a) **PROPOSTA:** formalização através de informações e documentos apresentados a Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã, conforme itens previstos no Edital;

b) **PROPONENTE:** pessoa física maior de 18 (dezoito) anos , moradora no Município de Tabapuã e responsável legal pela candidatura do projeto e veracidade das informações;

c) **PROJETO CULTURAL:** proposta inscrita neste Edital que demonstre de forma clara e objetiva o mérito da iniciativa artística ou cultural apresentada contendo, conjunto de atividades, ações e ou produtos resultantes de processos criativos, pesquisas e vivências, exequíveis, mensuráveis e realizados por agentes culturais e artísticos;

d) CONTRAPARTIDA: proposta de atividade artística ou cultural a ser realizada como ato

complementar caso o **PROJETO CULTURAL** seja contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo **PROPONENTE** no ato da inscrição da proposta;

e) AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525/2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, a **seleção e premiação de 18 (dezoito) propostas**, com o limite de **01 (uma) proposta por proponente**, de atividades artísticas e culturais que possam ser realizadas presencialmente em um único Módulo: I - Pessoa Física 18 (dezoito) selecionados de **R$ 2.033,00 (dois mil, trinta e três reais)** por projeto, totalizando o valor de **R$ 36.594,00 (trinta e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais).**

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição é gratuita e poderão se inscrever no presente Edital pessoas físicas residentes no município de Tabapuã, do dia 02 de outubro de 2023 até o dia 21 de outubro de 2023 na Secretaria de Cultura e Turismo, das 8:00 horas às 16:00horas, endereço Avenida Floriano Peixoto, 841, Centro, Tabapuã/SP, com iniciativas de atividades artísticas e culturais nos seguintes segmentos artísticos e culturais:

a) Artes Plásticas e Visuais;
b) Artesanato;
c) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
d) Dança;
e) Fotografia;
f) Leitura, escrita e oralidade;
g) Manifestações circenses;
h) Música;
i) Ópera e Musical;
j) Patrimônio histórico e artístico material e imaterial;
k) Teatro

3.2. O **PROPONENTE** deve estar cadastrado e credenciado no Cadastro Municipal de Cultura de Tabapuã com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.

3.3. Não serão aceitas inscrições por qualquer meio eletrônico.

3.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do **PROPONENTE,** dispondo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer

dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.

3.5. Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da Secretaria de Cultura e Turismo.

3.6. Não serão permitidas alterações no **PROJETO CULTURAL** inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.

3.7. Serão indeferidas as inscrições protocoladas após o período de inscrição definido neste Edital que não apresentarem toda a documentação relacionada no item 6, que não atenderem aos termos do item 2.

4. DO PROJETO CULTURAL

4.1. O **PROJETO CULTURAL** deve ser enquadrado em um dos seguintes formatos:

a) **APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA** – espetáculo ou show de música, artes cênicas, dança, circo e outras, solo ou coletivo:
b) **EXPOSIÇÃO** – exposição de obras de artes plástica, artesanato, fotografia e afins, solo ou coletiva;
c) **PUBLICAÇÃO –** publicação de obras literárias nos segmentos de ficção, conto, crônica, poemas, romance, quadrinhos e outras; e Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
d) **OFICINA** – oficina de formação artística, vivência, imersão e transmissão de conhecimento de diversas linguagens artísticas.

5. DOS VALORES

5.1. Os prêmios serão divulgados nas seguintes modalidade:

EDITAL 004/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS				
CATEGORIA	TIPO DE PROPONENTE	Nº DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL INVESTIDO
MÓDULO 1	PESSOA FÍSICA	18	R$ 2.032,30	R$ 36.581,40

5.2.

5.2. Em conformidade com o previsto no decreto Regulador nº 11.525/2023 em seu inciso IV, § 1º do art. 16, serão adotadas medidas considerando a garantia de cotas com reservas de vagas para cada modalidade sendo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) para pessoas negras e 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.3. Caso o número de classificados em quaisquer dos casos seja inferior ao mínimo previsto no subitens 5.1, os valores excedentes serão redistribuídos para os PROJETOS CULTURAIS seguintes, seguindo a classificação de seleção publicada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.4. Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste edital, poderá a Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã realizar o remanejamento dos saldos existentes para complementação das propostas aptas no edital ou publicar novo edital se necessário.

5.5. A Secretaria de Cultura e Turismo poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

5.6. Serão consideradas insatisfatórias propostas que não atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos após análise da Comissão de Seleção.

5.7. O valor destinado a este Edital é de de **R$ 36.581,40 (trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e quarenta centavos)** e serão executados por meio de repasses financeiros provenientes da dotação orçamentária vigente, classificada sob o nº 13.392.0024.2067, ficha 616 – fonte 05 – recurso federal

6 DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

1. O proponente poderá inscrever-se como pessoa física com 1 (um) projeto.

2. As inscrições para a premiação deverão ser realizadas com a apresentação da documentação que deve ser direcionada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço Av. Floriano Peixoto Nº. 841 - Centro – CEP: 15880-000 – Tabapuã - SP e apresentar dois envelopes lacrados:

a) Um envelope identificado como
EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 004/2023
MÓDULO:
ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTAÇÃO
Nome do Projeto:
Nome do Proponente:

b) Um envelope identificado como;
EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 004/2023
MÓDULO:
ENVELOPE nº 2 – PROJETO CULTURAL
Nome do projeto:
Nome do Proponente:

3. É obrigatório constar fora do envelope a identificação conforme modelo acima e dentro a documentação descrita a seguir:

●O ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter **1 (uma) via** da seguinte documentação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1. Pessoa Física

a) Ficha de Inscrição (ANEXO I) e Comprovação Atuação (ANEXO II) devidamente preenchidas pelo proponente;

b) Cópia simples de comprovantes de endereço de residência do proponente, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses) e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás, com o fito de comprovar a sede da pessoa física na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;

c) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente e que contenha o número do RG e foto (ou outro documento de identidade com força legal);

d) Cópia simples do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (válido) do proponente;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

- Certidão de Regularidade Fiscal Federal CND – link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais – link: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx
- Certidão Negativa Prefeitura Tabapuã – retirada na prefeitura

f) Declaração de ciência e aceite devidamente preenchida e assinada (ANEXO III).

g) Autodeclaração étnico-racial para concorrer as cotas previstas no edital (ANEXO IV)

4. Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencidos e/ou rasurados.

- O ENVELOPE Nº 2 – PROJETO CULTURAL deverá conter os seguintes itens:

a) Projeto Técnico (ANEXO V), devidamente preenchido, com rubrica em todas as páginas e assinado ao final pelo PROPONENTE;

b) Termo de Ciência e Compromisso (ANEXO VI) assinado pelos principais integrantes do projeto inseridos no item 4 do ANEXO V e dos espaços, instituições e parcerias realizadas para o desenvolvimento da contrapartida;

c) No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação ou utilização de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a respectiva cessão dos direitos autorais;

d) Outras declarações, autorizações, arquivos de fotos, áudios ou vídeos e demais informações e documentos complementares ao Projeto Cultural.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5. É de inteira responsabilidade do PROPONENTE a apresentação da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer um deles automaticamente desabilitará o Projeto Cultural para concorrer à premiação deste edital.

6. As propostas de atividades artísticas e culturais que tenham a participação de crianças e adolescentes devem obedecer o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

7. As propostas de atividades artísticas e culturais devem levar em consideração o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015).

7 DA HABILITAÇÃO, INABILITAÇÃO E IMPEDIMENTOS

8. A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Tabapuã.

9. Será desclassificada e consequentemente sem direito a recurso a proposta:

a) Cujo PROPONENTE não esteja cadastrado no Cadastro Municipal da Cultura;

b) Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI PAULO GUSTAVO, não possua finalidade predominantemente artístico-cultural, ou que não estejam alinhadas com as diretrizes do presente Edital, e

c) Apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.

10. Será INABILITADA a proposta:

a) Cujo proponente esteja com o cadastro incompleto ou desatualizado no Cadastro Municipal da Cultura;
b) Que não seja clara ou preenchida de forma incorreta.

11. Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.

12. As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos da análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão considerados suplentes.

13. A publicação do resultado preliminar e o período de fase recursal seguiram os prazos apresentados no cronograma do Edital, sendo deferidas ou não, após análise da Comissão Paulo Gustavo;

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

14. A decisão da análise final e a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no Diário oficial do municipal:

15. Ficam impedidos de participar deste edital:

    a) Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incite a violência, ao uso de drogas, álcool, etc.;

    b) Funcionários da Secretaria de Cultura e Turismo e pessoas que participaram da elaboração dos editais municipais, assim como seus cônjuges e companheiros estáveis,

16. É **vedada** a utilização dos recursos previstos neste edital para o **apoio ao audiovisual**, sendo permitido o registro em vídeo ou a transmissão pela Internet de eventuais projetos apoiados com recursos de que este edital, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada na Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

8 DAS COMISSÕES

1. A Comissão de Seleção e Avaliação será composta por 3 (três) membros de reconhecida competência e notória atuação na área cultural e artística, bem como em seleção, participação e inscrição de editais de projetos culturais, que serão responsáveis, com base nos critérios aqui estabelecidos, pelos seguintes itens:

a) A análise, julgamento, seleção e classificação dos Projetos Culturais, bem como o acompanhamento do desenvolvimento dos projetos técnicos contemplados.
b) Prestação de Contas do Projeto e, após conferi-la, emitir atestado comprovando a execução da proposta de acordo com a descrição do projeto e com os termos deste edital e do contrato.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Os Projetos serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE MÉRITO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS, conforme tabela abaixo:

a) Critérios de mérito referentes a qualificação do Projeto e seus Integrantes.

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1	ESTÉTICA	O **PROJETO** satisfaz por seus aspectos técnicos considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade, entre outros	De 0 A 5 pontos.
2	SINGULARIDADE E OBJETIVIDADE	O **PROJETO** a ser realizado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 A 5 pontos.
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O **PROJETO** apresenta preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa e vivência?	De 0 A 5 pontos.
4	PRODUTO FINAL	O produto final a ser apresentada demonstra condições de realização com qualidade, prazo de execução, desdobramentos, participação?	De 0 A 5 pontos.
5	QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO	Os profissionais envolvidos no **PROJETO** demonstram capacidade técnica de realização da contrapartida?	De 0 A 5 pontos.
6	CONTRAPARTIDA	O **PROJETO** apresenta a realização da contrapartida de modo viável e realizável e as formas de registro/guarda/doação de produtos realizados?	De 0 A 5 pontos.

b) Critérios de ações afirmativas previstas na CONTRAPARTIDA:

CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	PROPONENTE	O **PROPONENTE** se enquadra nos critérios de ações afirmativas: Mulheres e/ou negras e/ou indígenas e/ou comunidades tradicionais e/ou população nômade e povos ciganos e/ou LGBTQIA+ e/ou pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, conforme autodeclaração.	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende
2	CONTRAPARTIDA	A **CONTRAPARTIDA** aborda aborda linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos sociais vulnerabilizados e/ou será direcionada a estes grupos?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

3	PÚBLICO ALVO	O público alvo a que o **PROJETO** é direcionado preve grupos em vulnerabilidade social e/ou alunos da rede pública municipal de educação e/ou profissionais de saúde?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende
4	PRODUTO FINAL	O produto final a ser apresentada demonstra condições de realização com qualidade, prazo de execução, desdobramentos, participação?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende
5	DIVULGAÇÃO / PARTICIPAÇÃO	Será dada ampla divulgação sobre a realização do **PROJETO** no tocante a inscrições, participação e fruição do produto final?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende

2. Será utilizado pela Comissão de Seleção, como critério de desempate, a maior nota nos quesitos específicos dos CRITÉRIOS DE MÉRITO, DE ACORDO COM A SEGUINTE ORDEM DE CRITÉRIOS; **1,2,3,4, 5 E 6** SUCESSIVAMENTE DA TABELA CONSTANTE NO SUBITEM 9.1, alínea a)
3. Conforme previsto no art 23 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, a Secretaria de Cultura e Turismo dará ampla publicidade e transparência à destinação dos recursos de que trata a LEI PAULO GUSTAVO.

10 DA CONTRATAÇÃO

17. A Comissão Paulo Gustavo comunicará os proponentes habilitados que tiverem seus projetos selecionados para contratação nos termos, módulos e valores determinados neste Edital por meio de publicação de Comunicado de Resultado Final no Diário Oficial Eletrônico do Município.
18. Após a notificação do Resultado Final, os os PROPONENTES das PROPOSTAS selecionadas deverão obrigatoriamente no prazo descrito no CRONOGRAMA DO EDITAL, apresentar os seguintes documentos:
    a) Termo Contratual assinado – (ANEXO X) deste Edital, preenchido e assinado;
    b) Cópia do RG e CPF;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

c) Comprovante de conta bancária de titularidade do PROPONENTE.

19. A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 10.2 acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do projeto aprovado e o suplente contemplado.

20. A qualquer momento a Secretaria de Cultura e Turismo poderá solicitar outros documentos comprobatórios das informações constantes no Cadastro Municipal da Cultura ou nas informações prestadas no ato da inscrição.

11 DO PAGAMENTO

21. Os valores da premiação serão depositados pela Prefeitura de Tabapuã na conta bancáriado proponente em uma só parcela, **até dia 29 de dezembro de 2023**.

12 DA CONTRAPARTIDA

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

2. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 12.1 pode excepcionalmente ser dispensada quando:
   a) For inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
   b) Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

3. Todas as atividades na realização da CONTRAPARTIDA deverão ser gratuitas e garantir o mais amplo acesso público e, realizadas impreterivelmente no município de Tabapuã.

4. Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas exclusivamente à Internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais e outros.

5. A Prefeitura Municipal de Tabapuã disponibilizará espaço para a realização das contrapartidas, considerando a possibilidade de agenda e viabilidade técnica de recepção das ações do projeto inscrito nos equipamentos públicos sob sua tutela.

6. A CONTRAPARTIDA **não poderá onerar** a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do **PROPONENTE** o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

7. A não execução das contrapartidas acarretará ao **PROPONENTE** as seguintes penalidades, nos

próximos 02 (dois) anos:

a)Impedimento de participação nos Editais publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo; e

b)Impedimento nas licitação de apoio para atividades artísticas e culturais realizadas pelo **PROPONENTE**

13 DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

1. Cabe ao **PROPONENTE** buscar as informações sobre o andamento de seu processo.

2. O **PROPONENTE** que, por algum motivo, desistir de receber a premiação, deverá apresentar justificativa por meio de ofício protocolado na Secretaria de Cultura e Turismo do município de Tabapuã.

3. Caberá ao **PROPONENTE** responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura Municipal de Tabapuã o pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.

4. A Prefeitura Municipal de Tabapuã não se responsabilizará, solidária e subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo **PROPONENTE** para fins de realização da proposta inscrita, tais como ECAD, Sated, ANCINE, entre outros.

5. Todos os custos que impliquem contratação de terceiros, deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.

6. A omissão de qualquer informação pertinentes a titularidade de direitos autorais ou propriedade intelectual, responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.

7. O **PROPONENTE** premiado deverá divulgar o recebimento do fomento cultural de forma explícita, visível e destacada.

8. Deverá o **PROPONENTE**, obrigatoriamente exibir em todos os produtos artísticos-culturais e peças de divulgação das iniciativas apoiadas com recursos da **LEI PAULO GUSTAVO,** as marcas do Governo Federal e o brasão oficial do Município de Tabapuã.

9. Todo material gráfico de divulgação do projeto, deverá, antes de sua impressão e divulgação, ser previamente submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura de Tabapuã pelos emails: cultura@tabapua.sp.gov.be e comunicacao@tabapua.com.br .

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

14 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O proponente contratado terá até dia 29 de novembro de 2024 para execução do projeto,da contrapartida e entrega da prestação de contas.

2. O proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo eventual alteração – no cronograma de trabalho, previsão orçamentária, ficha técnica, local(is) de realização - do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração.

3. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

4. O proponente deverá entregar a Prestação de Contas com os seguintes itens:

   a)Relatório de Conclusão do Projeto – (ANEXO VII);

   b)Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, vídeos, etc.;

   c)Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto, incluindo a contrapartida, foram realizadas - ANEXO VIII);

   d)Informativo de despesas, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto – (ANEXO IX);

   e)01 (uma) Cópia das Notas Fiscais e/ou recibos acompanhados de comprovante de pagamento – independentemente do valor. As notas e/ou recibos deverão ser nominativos ao proponente do projeto, estar dentro do prazo de vigência do mesmo e deverão conter descrição do serviço, material ou evento, de forma que seja possível correlacioná-las ao cronograma de execução e à planilha orçamentária enviados no projeto e ao Informativo de Despesas.

5. As Comissões poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à Prestação de Contas.

6. Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou, se feita em desacordo com as normas desta regulamentação, a Prestação de Contas poderá ser rejeitada.

7. Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da Prestação de Contas, salvo por solicitação da Administração Municipal.

8. Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria de Cultura e Turismo decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso e de toda a documentação comprobatória por 10 (dez) anos.

9. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar a Secretaria de Cultura e Turismo e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas na prestação de contas.

10. Valores que, eventualmente, não forem utilizados na execução do objeto, deverão ser devolvidos à municipalidade e despesas não previstas no objeto pactuado não serão consideradas, sob as penalidades definidas pelo município**.**

11. Na hipótese de aquisição por parte do PROPONENTE de equipamentos considerados bem permanentes, desde que autorizados na apresentação do projeto, devem ser revertidos a administração municipal, sob pena de não ter as prestações de contas aprovada.

12. A Prestação de Contas do Projeto será analisada e conferida. Em caso de correção o proponente será contatado para apresentar as justificativas. Caso aprovada será emitido atestado comprovando a execução da proposta de acordo com a descrição do projeto e com os termos deste edital e do contrato.

Parágrafo Único - A análise da prestação de contas tornando-se irregular o proponente estará sujeito às penalidades dispostas pelo município.

15 CRONOGRAMA DO EDITAL

10. O **PROPONENTE** deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos e acompanhar suas publicações:

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
ETAPA	PROCEDIMENTO	DIAS APROXIMADOS
1	Inscrições	20 (corridos)
2	Publicação da Lista de Inscritos	1 (útil)
3	Análise dos Projetos	5 (corridos)
4	Homologação e Publicação da Análise da Comissão de Seleção	1 (útil)
5	Prazo de Recursos	5 (útil)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

6	Resposta dos Recursos	3 (corridos)
7	Publicação de Convocação para Saneamento de Falhas e Complementação de Documentação	1 (útil)
8	Prazo para Saneamento de Falhas	5 (útil)
9	Homologação e publicação do Resultado Final	4 (corridos)
10	Contratação	10 (corridos)
11	Pagamento	15 (corridos)
Tempo previsto		70 dias

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O ônus decorrente da participação nesse Edital, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE.**

2. A inscrição no presente Edital implica na **total aceitação** das normas nele contidas e ciência das legislações nele coitadas, sobre as quais o **PROPONENTE** não poderá alegar desconhecimento.

3. A qualquer tempo, esse Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em partes por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

4. Os recursos divulgados no presente Edital são expressos em valores brutos, estando sujeitos à tributação conforme legislação em vigor, devendo deles serem deduzidos, por ocasião do pagamento, todos os impostos e tributos previstos na Legislação vigente e pertinente à matéria.

5. Os casos omissos relativos ao Presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, aos 02 de outubro de 2023

EDINALVA PÉRPETUA JOAQUIM SARTORELLO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 003/2023
AUDIOVISUAL: PRODUÇÃO, SALAS DE CINEMA, MOSTRAS, FESTIVAIS E FORMAÇÃO
De 02 de outubro de 2023.

A Prefeitura do Município de Tabapuã, com sede no Estado de São Paulo, por intermédio de seu chefe do Poder Executivo, torna público o presente Edital para seleção de propostas de atividades culturais que possam ser realizadas presencialmente .

Este Edital está em conformidade com o art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022, neste identificada como **LEI PAULO GUSTAVO;** Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023; inciso I, II e III do art. 6º do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023; propostas levantadas e referendadas em oitiva municipal.

A **LEI PAULO GUSTAVO** foi promulgada em 08 de julho de 2022 com a finalidade de incentivar a cultura e garantir ações emergenciais, em especial, as demanda oriundas do período da pandemia de Covid-19 no Brasil, que impactou de forma trágica o setor cultural nos últimos anos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital será realizado com recursos financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - atendendo ao inciso I, II e III do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva as produções audiovisuais, salas de cinema, mostra e festivais e formação em audiovisual produzidas no Município

1.2. O presente Edital está atrelado às **Metas do Plano de Ação nº 30882120230002-012585** aprovado pelo Ministério da Cultura.

a) **M1** – Art 6º Inciso I – Apoio a Produções Audiovisuais;

b) **M2** – Art 6º Inciso II – Apoio a Salas de Cinema; e

c) **M3** – Art 6º Inciso III – Formação, qualificação e difusão (Mostras e Festivais)

1.3. Para efeitos deste Edital entende-se por:

a) PROPOSTA: formalização através de informações e documentos apresentados a secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã, conforme itens previstos no Edital;

b) PROPONENTE: pessoa jurídica, sediada no Município de Tabapuã e responsável legal pela candidatura do projeto e veracidade das informações;

c) PROJETO CULTURAL: proposta inscrita neste Edital que demonstre de forma clara e objetiva o mérito da iniciativa artística ou cultural apresentada contendo, conjunto de atividades, ações e ou produtos resultantes de processos criativos, pesquisas e vivências, exequíveis, mensuráveis e realizados por agentes culturais e artísticos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

d) CONTRAPARTIDA: proposta de atividade artística ou cultural a ser realizada como ato complementar caso o **PROJETO CULTURAL** seja contemplado, sendo esta, a garantia compensatória ofertada pelo **PROPONENTE** no ato da inscrição da proposta;

e) AÇÕES AFIRMATIVAS: é o conjunto de procedimentos que asseguram medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural repassado por meio deste Edital, considerando a adoção de medidas que garantam a ampla participação social, observando os recortes de vulnerabilidade histórica, social e econômica conforme art. 16 do Decreto Regulamentador nº 11.525/2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital, a **seleção e premiação de PROJETOS**, com o limite de **01 (uma) proposta por proponente por categoria**, ligados ao Setor Audiovisual, contemplando produtos de diversos gêneros, linguagem e formatos, realização de festival e Mostras e apoio a salas de cinema e cinemas itinerantes de rua conforme o artigo 6º da Lei Paulo Gustavo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição é gratuita e poderão se inscrever no presente Edital Microempreendedores Individuais (MEI), e pessoas jurídicas com fins lucrativos, pessoas jurídicas sem fins lucrativos sediados no município de Tabapuã do dia 02 de outubro de 2023 até o dia 21 de outubro de 2023 na Secretaria de Cultura e Turismo, das 8:00 horas às 16:00horas, endereço Avenida Floriano Peixoto, 841, Centro, Tabapuã/SP

3.2. O **PROPONENTE** deve estar cadastrado e credenciado no Cadastro Municipal de Cultura de Tabapuã com todas as informações preenchidas corretamente e confirmadas até o período de análise de habilitação da proposta.

3.3. Não serão aceitas inscrições por qualquer meio eletrônico.

3.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do **PROPONENTE,** dispondo as comissões responsáveis pela execução deste Edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.

3.5. Aquele que encontrar dificuldades na inscrição poderá solicitar apoio da Secretaria de Cultura e Turismo.

3.6. Não serão permitidas alterações no **PROJETO CULTURAL** inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.

3.7. Serão indeferidas as inscrições protocoladas após o período de inscrição definido neste Edital que não apresentarem toda a documentação relacionada no item 6, que não atenderem aos termos do item 2.

4. DO PROJETO CULTURAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

4.1. O **PROJETO CULTURAL** deve ser enquadrado em um dos seguintes formatos:

a) **PRODUÇÃO AUDIOVISUAL.**
b) **APOIO A SALAS DE CINEMA.**
c) **APOIO A PROJETOS DE EXIBIÇÃO EM CINECLUBES E CINEMAS ITINERANTES.**
d) **APOIO A MOSTRA OU FESTIVAL DE AUDIOVISUAL.**
e) **PROJETOS DE FORMAÇÃO EM AUDIOVISUAL**.

5. DOS VALORES

5.1. Os prêmios serão divulgados nas seguintes categorias e modalidades:

EDITAL 1 - AUDIOVISUAL (INCISOS I, II E II)				
CATEGORIA	MODALIDADE	TIPO DE PROPONENTE	Nº DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO
MÓDULO 1	PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS	PESSOA JURÍDICA	6	R$ 11.204,00
MÓDULO 2	APOIO A SALAS DE CINEMA, CINECLUBES, CINEMAS ITINERANTES		1	R$ 15.366,00
MÓDULO 3	MOSTRAS, FESTIVAIS E ATIVIDADES DE FORMAÇÃO		1	R$ 7.715,00

5.2. Em conformidade com o previsto no Decreto Regulador nº 11.525/2023 em seu inciso IV, § 1º do art. 16, serão adotadas medidas considerando a garantia de cotas com reservas de vagas para cada modalidade sendo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) para pessoas negras e 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.3. Caso o número de classificados em quaisquer dos casos seja inferior ao mínimo previsto no subitens 5.1, os valores excedentes serão redistribuídos para os PROJETOS CULTURAIS seguintes, seguindo a classificação de seleção publicada.

5.4. Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste edital, poderá a Secretaria de Cultura e Turismo de Tabapuã realizar o remanejamento dos saldos existentes para complementação das propostas aptas no edital ou publicar novo edital se necessário.

5.5. A Secretaria de Cultura e Turismo poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis caso

entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

5.6. Serão consideradas insatisfatórias propostas que não atingirem a pontuação miníma de 20 (vinte) pontos após análise da Comissão de Seleção e Avaliação.

5.7. O valor destinado a este Edital é de de **R$ 90.305,00 (noventa mil, trezentos e cinco reais)** e serão executados por meio de repasses financeiros provenientes da dotação orçamentária vigente, classificada sob o nº 13.392.0024.2067 - ficha 617 – fonte 05 – recurso federal

6 DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

1. O proponente poderá inscrever-se como pessoa jurídica com 1 (um) projeto por módulo determinado neste Edital.

2. As inscrições para a premiação deverão ser realizadas com a apresentação da documentação que deve ser direcionada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no endereço Av. Floriano Peixoto Nº. 841 - Centro – CEP: 15880-000 – Tabapuã - SP e apresentar dois envelopes lacrados:

a)Um envelope identificado como
EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 003/2023
MÓDULO:
ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTAÇÃO
Nome do Projeto:
Nome do Proponente

b)Um envelope identificado como;
EDITAL DE INCENTIVO A CULTURA LEI PAULO GUSTAVO Nº 003/2023
MÓDULO:
ENVELOPE nº 2 – PROJETO CULTURAL
Nome do projeto:
Nome do Proponente:

3. É obrigatório constar fora do envelope a identificação conforme modelo acima e dentro a documentação descrita a seguir:

● O ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter **1 (uma) via** da seguinte documentação:

1. Pessoa Jurídica:

a) Ficha de Inscrição (ANEXO I) e Comprovação de atuação na área artística e cultural (ANEXO II) devidamente preenchidas pelo proponente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

b) Cópia simples de comprovantes de endereço de residência do proponente ou sede do CNPJ do proponente, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses) e outro de pelo menos 02 (dois) anos atrás, com o fito de comprovar a sede da pessoa jurídica na cidade de Tabapuã há mais de 02 (dois) anos;

c) Cópia simples da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizado – com área de atuação ligada às artes e cultura compatível ao objeto deste edital;

d) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (válido) do representante legal;

e) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do representante legal que contenha o número do RG e foto (ou outro documento de identidade com força legal);

f)Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, no teor vigente, devidamente registrado em cartório competente e que sua área de atuação seja compatível com o objeto deste Edital;

g)Cópia Simples de Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) – retirada no link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal

h)Cópia Simples de Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, retirada no link: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx

i) Cópia simples de prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do solicitante, ou outra equivalente, na forma da Lei – retirada na prefeitura;

j) Cópia Simples de Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, retirada no link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, retirada no link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces

l) As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

m) Declaração de ciência e aceite do edital devidamente preenchida e assinada (ANEXO III);

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

n) Autodeclaração étnico-racial para concorrer as cotas previstas no edital (ANEXO IV).

4. Não serão aceitos protocolos da documentação, nem documentos com prazo de validade vencidos e/ou rasurados.

● O ENVELOPE Nº 2 – PROJETO CULTURAL deverá conter obrigatoriamente, **01 (uma) via impressa**, com os seguintes itens:

a) Projeto Técnico (ANEXO V), devidamente preenchido, com rubrica em todas as páginas e assinado ao final pelo PROPONENTE;

b) Currículo completo do proponente – máximo de 1 lauda - especificando as atividades realizadas na área ou segmentos cujo projeto será inscrito;

c) Breve currículo – máximo de 10 linhas - dos principais integrantes contidos no item "4" do ANEXO V;

d) Termo de Ciência e Compromisso (ANEXO VI) assinado pelos principais integrantes do projeto inseridos no item 4 do ANEXO V e dos espaços, instituições e parcerias realizadas para o desenvolvimento da contrapartida;

e) No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação ou utilização de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a respectiva cessão dos direitos autorais;

f) Outras declarações, autorizações, arquivos de fotos, áudios ou vídeos e demais informações e documentos complementares ao Projeto Cultural.

5. É de inteira responsabilidade do PROPONENTE a apresentação da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer um deles automaticamente desabilitará o Projeto Cultural para concorrer à premiação deste edital.

6. O proponente Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, deverá ter em seu estatuto ou contrato social e cartão de CNPJ, o desenvolvimento de atividades relacionadas à produção artística e/ou cultural em suas finalidades.

7. As propostas de atividades artísticas e culturais que tenham a participação de crianças e adolescentes devem obedecer o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.

8. As propostas de atividades artísticas e culturais devem levar em consideração o Estatuto da Pessoa com

Município de Tabapuã - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Deficiência (Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015).

7 DA HABILITAÇÃO, INABILITAÇÃO E IMPEDIMENTOS

9. A lista das PROPOSTAS habilitadas e inabilitadas será publicada no Diário Oficial do município.

10. Será desclassificada e consequentemente sem direito a recurso a proposta:

a)Cujo PROPONENTE não esteja cadastrado no Cadastro Municipal da Cultura;

b)Cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI PAULO GUSTAVO, não possua finalidade predominantemente artístico-cultural, ou que não estejam alinhadas com as diretrizes do presente Edital, e

c)Apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.

11. Será INABILITADA a proposta:

a)Cujo proponente esteja com o cadastro incompleto ou desatualizado no Cadastro Municipal da Cultura;

b)Que não seja clara ou preenchida de forma incorreta.

12. Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.

13. As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos da análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão considerados suplentes.

14. A publicação do resultado preliminar e o período de fase recursal seguiram os prazos apresentados no cronograma do Edital, sendo deferidas ou não, após análise da Comissão de Seleção e Avaliação;

15. A decisão da análise final e a HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no Diário Oficial do município.

16. Ficam impedidos de participar deste edital:

a)Propostas com qualquer tipo de menção preconceituosa, discriminatória, caluniosa, que incite a violência, ao uso de drogas, álcool, etc.;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

b)Membros da Comissão de Seleção e Avaliação, funcionários da Secretaria de Cultura e Turismo e seus cônjuges e companheiros estáveis, qualquer pessoa que tenha participado do processo de montagem e encaminhamento do presente edital.

8 DAS COMISSÕES

1. A Comissão de Seleção e Avaliação será composta por 3 (três) membros de reconhecida competência e notória atuação na área cultural e artística, bem como em seleção, participação e inscrição de editais de projetos culturais, que serão responsáveis, com base nos critérios aqui estabelecidos, pelos seguintes itens:

a) A análise, julgamento, seleção e classificação dos Projetos Culturais, bem como o acompanhamento do desenvolvimento dos projetos técnicos contemplados.

b) Prestação de Contas do Projeto e, após conferi-la, emitir atestado comprovando a execução da proposta de acordo com a descrição do projeto e com os termos deste edital e do contrato.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Os Projetos serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os seguintes CRITÉRIOS DE MÉRITO e a soma da pontuação referente aos CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS, conforme tabela abaixo:

a) Critérios de mérito referentes a qualificação do Projeto e seus Integrantes.

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE MÉRITO			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	ESTÉTICA	O **PROJETO** satisfaz por seus aspectos técnicos considerando a percepção, sensação, equilíbrio, sensibilidade, entre outros	De 0 A 5 pontos.
2	SINGULARIDADE E OBJETIVIDADE	O **PROJETO** a ser realizado demonstra caráter ímpar, particular, especial ou personal?	De 0 A 5 pontos.
3	PESQUISA E VIVÊNCIA	O **PROJETO** apresenta preocupação no campo do processo criativo por meio de imersão, pesquisa e vivência?	De 0 A 5 pontos.
4	PRODUTO FINAL	O produto final a ser apresentada demonstra condições de realização com qualidade, prazo de execução, desdobramentos, participação?	De 0 A 5 pontos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5	QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO	Os profissionais envolvidos no **PROJETO** demonstram capacidade técnica de realização da contrapartida?	De 0 A 5 pontos.
6	PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO MUNICÍPIO	O **PROJETO** tem a participação de artistas ou profissionais do setor audiovisual do Município de Tabapuã?	De 0 A 5 pontos.
7	GRAVAÇÃO	O **PROJETO** será gravado ou realizado no Município de Tabapuã, considerando locação de gravação, temática, circulação ou atividade formativa?	De 0 A 5 pontos.
8	TRILHA SONORA	O **PROJETO** prevê a criação/composição de trilha sonora composta especialmente para obra?	De 0 A 5 pontos.
9	CONTRAPARTIDA	O **PROJETO** apresenta a realização da contrapartida de modo viável e realizável e as formas de registro/guarda/doação de produtos realizados?	De 0 A 5 pontos.

b) Critérios de ações afirmativas previstas na CONTRAPARTIDA:

CRITÉRIOS DE AÇÕES AFIRMATIVAS			
Nº	RUBRICA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	PROPONENTE	O **PROPONENTE** se enquadra nos critérios de ações afirmativas: Mulheres e/ou negras e/ou indígenas e/ou comunidades tradicionais e/ou população nômade e povos ciganos e/ou LGBTQIA+ e/ou pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente, conforme autodeclaração.	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende
2	CONTRAPARTIDA	A **CONTRAPARTIDA** aborda linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos sociais vulnerabilizados e/ou será direcionada a estes grupos?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

3	ACESSIBILIDADE	O **PROJETO** prevê instrumentos de acessibilidade tais como interprete de libras, programas em braile, áudio descrição e outros que garantam a acessibilidade?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende
4	DIVULGAÇÃO / PARTICIPAÇÃO	Será dada ampla divulgação sobre a realização do **PROJETO** no tocante a inscrições, participação e fruição do produto final?	**2 pontos:** Plenamente
			1 ponto: Parcialmente
			0 pontos: Não atende

2. Será utilizado pela Comissão de Seleção, como critério de desempate, a maior nota nos quesitos específicos dos CRITÉRIOS DE MÉRITO, DE ACORDO COM A SEGUINTE ORDEM DE CRITÉRIOS; **1,2,3,4, 5, 6, 7, 8 E 9** SUCESSIVAMENTE DA TABELA CONSTANTE NO SUBITEM 9.1, alínea a)

3. Conforme previsto no art 23 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, a Secretaria de Cultura e Turismo dará ampla publicidade e transparência à destinação dos recursos de que trata a LEI PAULO GUSTAVO.

10 DA CONTRATAÇÃO

17. A Comissão Paulo Gustavo comunicará os proponentes habilitados que tiverem seus projetos selecionados para contratação nos termos, módulos e valores determinados neste Edital por meio de publicação de Comunicado de Resultado Final no Diário Oficial Eletrônico do Município.

18. Após a notificação do Resultado Final, os os PROPONENTES das PROPOSTAS selecionadas deverão obrigatoriamente no prazo descrito no CRONOGRAMA DO EDITAL, apresentar os seguintes documentos:

a)Termo Contratual assinado – (ANEXO X) deste Edital, preenchido e assinado;

b)Comprovante de conta bancária de titularidade do PROPONENTE, aberta para este fim.

19. A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 10.2 acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do projeto aprovado e o suplente contemplado.

20. A qualquer momento a Secretaria de Cultura e Turismo poderá solicitar outros documentos comprobatórios das informações constantes no Cadastro Municipal da Cultura ou nas informações

prestadas no ato da inscrição.

11 DO PAGAMENTO

21. Os valores da premiação serão depositados pela Prefeitura de Tabapuã na conta bancáriado proponente em uma só parcela, **até dia 29 de dezembro de 2023**.

12 DA CONTRAPARTIDA

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

2. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 12.1 pode excepcionalmente ser dispensada quando:
   a) For inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
   b) Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

3. Todas as atividades na realização da CONTRAPARTIDA deverão ser gratuitas e garantir o mais amplo acesso público e, realizadas impreterivelmente no município de Tabapuã.

4. Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas exclusivamente à Internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais e outros.

5. A Prefeitura Municipal de Tabapuã disponibilizará espaço para a realização das contrapartidas, considerando a possibilidade de agenda e viabilidade técnica de recepção das ações do projeto inscrito nos equipamentos públicos sob sua tutela.

6. A CONTRAPARTIDA **não poderá onerar** a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do **PROPONENTE** o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

7. A não execução das contrapartidas acarretará ao **PROPONENTE** as seguintes penalidades, nos próximos 02 (dois) anos:

   a) Impedimento de participação nos Editais publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo; e

   b) Impedimento nas licitação de apoio para atividades artísticas e culturais realizadas pela administração municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

13 DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

1. Cabe ao **PROPONENTE** buscar as informações sobre o andamento de seu processo.

2. O **PROPONENTE** que, por algum motivo, desistir de receber a premiação, deverá apresentar justificativa por meio de ofício protocolado na Secretaria de Cultura e Turismo do município de Tabapuã.

3. Caberá ao **PROPONENTE** responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura Municipal de Tabapuã o pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.

4. A Prefeitura Municipal de Tabapuã não se responsabilizará, solidária e subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumindos pelo **PROPONENTE** para fins de realização da proposta inscrita, tais como ECAD, Sated, ANCINE, entre outros.

5. Todos os custos que impliquem contratação de terceiros, deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.

6. A omissão de qualquer informação pertinentes a titularidade de direitos autorais ou propriedade intelectual, responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.

7. O **PROPONENTE** selecionado deverá divulgar o recebimento do fomento cultural de forma explícita, visível e destacada.

8. Deverá o **PROPONENTE**, obrigatoriamente exibir em todos os produtos artísticos-culturais e peças de divulgação das iniciativas apoiadas com recursos da **LEI PAULO GUSTAVO,** as marcas do Governo Federal e o brasão oficial do Município de Tabapuã.

9. Todo material gráfico de divulgação do projeto, deverá, antes de sua impressão e divulgação, ser previamente submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura de Tabapuã pelos emails: cultura@tabapua.sp.gov.br e comunicacao@tabapua.com.br

14 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O proponente contratado terá até dia 29 de novembro de 2024 para execução do projeto, da contrapartida e entrega da prestação de contas.

2. O proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo eventual alteração – no cronograma de trabalho, previsão orçamentária, ficha técnica, local(is) de realização -

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração.

3. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

4. O proponente deverá entregar a Prestação de Contas do Projeto com os seguintes itens:

a) Relatório de Conclusão do Projeto – (ANEXO VII);

b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, vídeos, etc.;

c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto, incluindo acontrapartida, foram realizadas –(ANEXO VIII);

d) Informativo de despesas, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto – (ANEXO IX);

e) 01 (uma) Cópia das Notas Fiscais e/ou recibos acompanhados de comprovante de pagamento – independentemente do valor. As notas e/ou recibos deverão ser nominativos ao proponente do projeto, estar dentro do prazo de vigência do mesmo e deverão conter descrição do serviço, material ou evento, de forma que seja possívelcorrelacioná-las ao cronograma de execução e à planilha orçamentária enviados no projeto e ao Informativo de Despesas.

f) 01 (uma cópia) dos extratos bancários mensais e o termo de encerramento de conta.

5. As Comissões poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à Prestação de Contas.

6. Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou, se feita em desacordo com as normas desta regulamentação, a Prestação de Contas poderá ser rejeitada.

7. Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da Prestação de Contas, salvo por solicitação da Administração Municipal.

8. Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria de Cultura e Turismo decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso e de toda a documentação comprobatória por 10 (dez) anos.

9. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar a Secretaria de Cultura e Turismo e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas na prestação de contas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

10. Valores que, eventualmente, não forem utilizados na execução do objeto, deverão ser devolvidos à municipalidade e despesas não previstas no objeto pactuado não serão consideradas, sob as penalidades definidas pelo município**.**

11. Na hipótese de aquisição por parte do PROPONENTE de equipamentos considerados bem permanentes, desde que autorizados na apresentação do projeto, devem ser revertidos a administração municipal, sob pena de não ter as prestações de contas aprovada.

12. A Comissão de Seleção e Avaliação analisará a Prestação de Contas do Projeto e, após conferi-la, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com a descrição do projeto e com os termos deste edital e do contrato.

Parágrafo Único - A análise da prestação de contas tornando-se irregular o proponente estará sujeito às penalidades dispostas pelo município.

15 CRONOGRAMA DO EDITAL

10. O **PROPONENTE** deve atentar-se para o seguinte cronograma de prazos e acompanhar suas publicações:

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
ETAPA	PROCEDIMENTO	DIAS APROXIMADOS
1	Inscrições	20 (corridos)
2	Publicação da Lista de Inscritos	1 (útil)
3	Análise dos Projetos	5 (corridos)
4	Homologação e Publicação da Análise da Comissão de Seleção	1 (útil)
5	Prazo de Recursos	5 (útil)
6	Resposta dos Recursos	3 (corridos)
7	Publicação de Convocação para Saneamento de Falhas e Complementação de Documentação	1 (útil)
8	Prazo para Saneamento de Falhas	5 (útil)
9	Homologação e publicação do Resultado Final	4 (corridos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
Avenida Rodolfo Baldi, nº. 817 –
CentroCEP 15880-000 – Tabapuã – S.P.
Fone: (17) 3562-9022
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

10	Contratação	10 (corridos)
11	Pagamento	15 (corridos)
Tempo previsto		70 dias

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O ônus decorrente da participação nesse Edital, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE.**

2. A inscrição no presente Edital implica na **total aceitação** das normas nele contidas e ciência das legislações nele coitadas, sobre as quais o **PROPONENTE** não poderá alegar desconhecimento.

3. A qualquer tempo, esse Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em partes por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

4. Os recursos divulgados no presente Edital são expressos em valores brutos, estando sujeitos à tributação conforme legislação em vigor, devendo deles serem deduzidos, por ocasião do pagamento, todos os impostos e tributos previstos na Legislação vigente e pertinente à matéria.

5. Os casos omissos relativos ao Presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal deCultura e Turismo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, aos 02 de outubro de 2023

EDINALVA PÉRPETUA JOAQUIM SARTORELLO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

Atos Administrativos

Convênios

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Extrato do 3º termo aditivo ao Convênio nº 001/2.022. Convenentes: O MUNICIPIO DE TABAPUÃ/SP, inscrito no CNPJ sob o n° 45.128.816/0001-33 e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE TABAPUÃ, mantedora do HOSPITAL MARIA DO VALLE PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº. 71.981.476/0001-07**.** Objeto: repasse para custeio, visando a complementariedade dos serviços de saúde do âmbito municipal, através da Prestação de serviços de atendimento de urgência e emergência básica 24 horas dos munícipes de Tabapuã/SP, a ser realizada no Pronto Socorro do Hospital Maria do Valle Pereira. Fica o Convênio supracitado, nos termos da Lei nº. 2953/2.023, alterado o valor constante na cláusula 2.1 do convênio em tela, passando a vigorar com o valor total de até R$ 2.801.000,00 (dois milhões oitocentos e um mil reais) anualmente, devido a Lei Federal nº. 14.434, de 04 de agosto de 2.022, que instituiu o piso salarial nacional do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira, Portaria GM/MS nº. 1.135, de 16 de agosto de 2.023 e demais que vierem complementá-la, que estabeleceu assistência financeira complementar da União para o cumprimento de referido piso salarial no exercício 2023, inclusive, para entidades privadas sem fins lucrativos com certificado CEBAS e contratualizadas com o SUS. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do Convênio original. Data da assinatura: 23/10/2023. Legislação aplicável: Leis Municipais nº. 2.844/ 2.021, 2913/2022 e 2953/2023; Leis Federais nº. 8.080/90, 8.142/90 e Lei 8.666/93, atualizada pela Lei n° 8.883/94.

Tabapuã/SP, 24 de outubro de 2.023
SILVIO CESAR SARTORELLO - PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPUÃ

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

DESPACHO DO PREFEITO EM 24/10/2023
Processo de Licitação nº 120/2023 - Pregão Presencial nº 038/2023 (Registro de Preços)

Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 120/2023 – Pregão Presencial nº 038/2023, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, sob o regime de entrega parcelada visando o fornecimento futuro de materiais químicos (hipoclorito de sódio e ácido fluorsilicico), destinados ao tratamento da água para o consumo humano no município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I do edital, em favor da empresa: **S J PRODUTOS QUIMICOS LTDA**, inscrita no CNPJ. n º 68.182.898/0001-08, vencedora do certame no item 1 (R$ 4,00 o quilo), perfazendo o valor total de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) e do item 2 (R$ 4,00 o quilo) perfazendo o valor total de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).Autorizando a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no edital. Prefeitura Municipal de Tabapuã, 24 de outubro de 2023. – SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal- **PUBLIQUE-SE.**

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO DE LICITAÇÃO
Processo nº 121/2023 – Pregão Presencial nº 039/2023

O Município de Tabapuã/SP, faz saber, a todos os interessados, que a Licitação modalidade Pregão Presencial nº 039/2023, tendo por objeto a “Aquisição de 02 (dois) veículos “seminovos”, na cor branca ou prata, ano fabricação/modelo conforme descritivo, em bom estado de conservação, destinados à Diretoria de Obras, Viação e Serviços (Pátio de Serviços) e à Diretoria de Esporte, Lazer e Recreação, conforme especificações constantes no termo de referência em anexo”, foi considerada deserta, por não acudir empresas interessadas no objeto do certame. Assim, reabre-se o prazo sendo designado o dia 10 de novembro de 2023, para o Credenciamento às 09h00min e abertura dos envelopes, com início às 09h15min, no Setor de Licitações e Contratos, localizado na Av. Rodolfo Baldi, nº 817 – Paço Municipal, Centro, na cidade de Tabapuã, Estado de São Paulo. Edital completo e mais informações poderão ser obtidas através do site www.tabapua.sp.gov.br e do e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br. Tabapuã/SP, 24 de outubro de 2023. SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

.....