DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MAIRINQUE – SP

Sexta-feira, 23 de agosto de 2024 · Distribuição Eletrônica · Ano 2024 · Edição nº 31

O projeto para a construção da Estação de Mairinque foi elaborado por Victor Dubugras, entre 1902 e 1907, cabendo ao engenheiro Alfredo Maia auxiliá-lo nos cálculos estruturais. De linhas avançadas para a época, o uso do concreto armado possibilitou o arrojo na concepção dos espaços. O partido adotado é o de estação-ilha, isolado entre duas linhas férreas, com acesso às plataformas através de um túnel sob os trilhos.

Fonte: Celina Kuniyoshi.



CONDEPHAAT
– Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico
Nome atribuído: Estação Ferroviária de Mairinque
Número do Processo: 24383/86
Resolução de Tombamento: Resolução 46, de 28/10/86
Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, 29/10/1986, p. 19
Livro do Tombo Histórico: Nº inscr. 257, p. 68, 23/01/1987ir um subtítulo

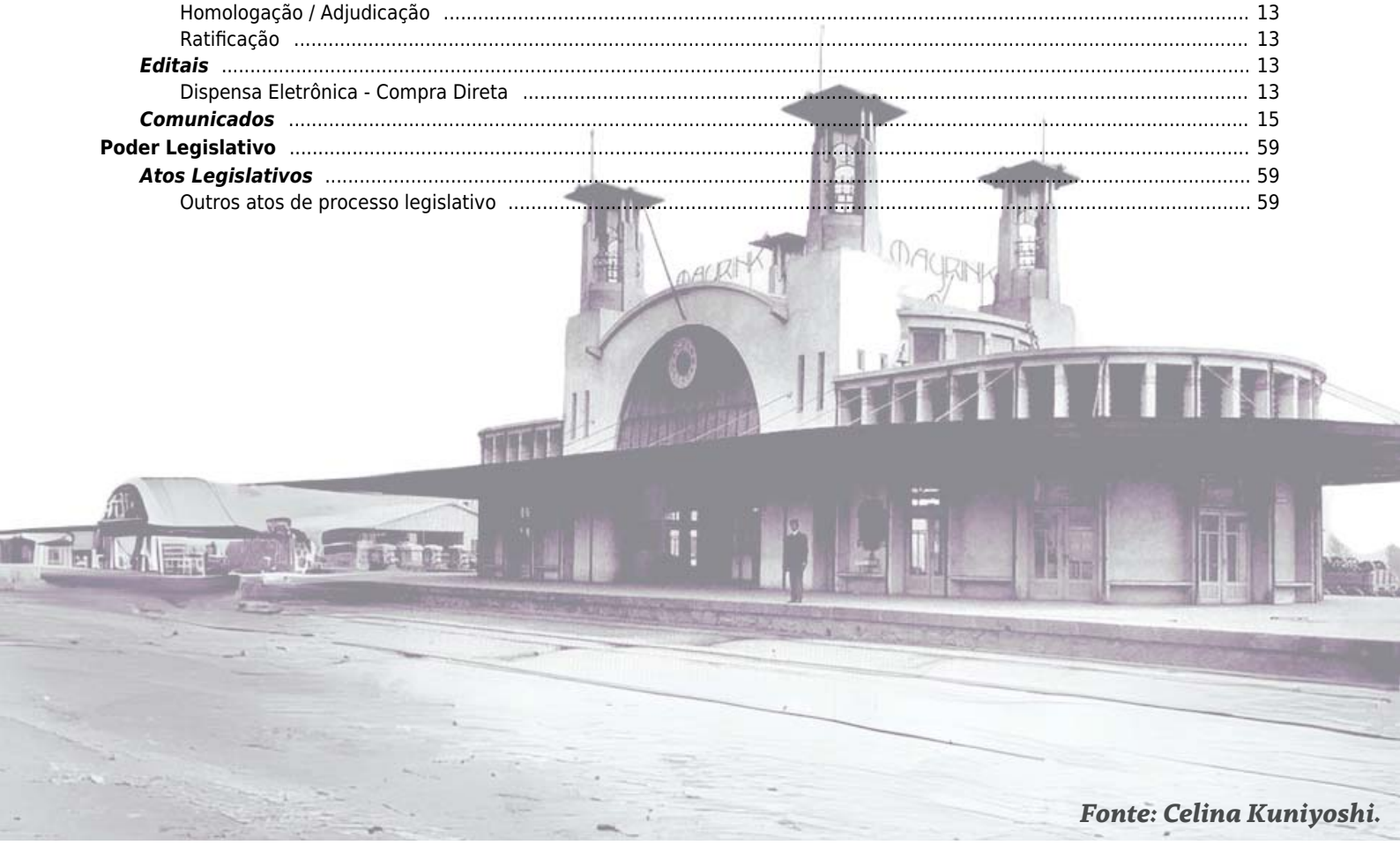
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE MAIRINQUE – SP

Sexta-feira, 23 de agosto de 2024 · Distribuição Eletrônica · Ano 2024 · Edição nº 31

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
- ***Atos Oficiais*** 3
  - Decretos 3
  - Portarias 8
- ***Licitações e Contratos*** 11
  - Aditivos / Aditamentos / Supressões 11
  - Extrato 11
  - Contratos 12
  - Homologação / Adjudicação 13
  - Ratificação 13
- ***Editais*** 13
  - Dispensa Eletrônica - Compra Direta 13
- ***Comunicados*** 15

Poder Legislativo 59
- ***Atos Legislativos*** 59
  - Outros atos de processo legislativo 59



Fonte: Celina Kuniyoshi.

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

D E C R E T O Nº 7.315, de 12 de julho de 2024.

OUTORGA PERMISSÃO DE USO, EM CARÁTER PRECÁRIO E ONEROSO, DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA ATIVIDADES DIVERSAS – AMBULANTES.-

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque**,** usando das atribuições legais que lhe são conferidas e à vista das disposições do art. 98, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A :-

Art. 1º Fica outorgada permissão de uso, a título precário e oneroso, aos interessados
constantes do ANEXO I, dos espaços públicos ali identificados, destinados à
comercialização dos produtos ali discriminados.

Art. 2º A presente permissão de uso é outorgada pelo período de 12 (doze) meses, em caráter precário, oneroso, pessoal e intransferível com o valor mensal, conforme prevê o Decreto nº 6601, de 28/11/2019.

Art. 3º A presente Permissão de Uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observadas as condições de oportunidade e conveniência da administração e está vinculada ao Termo de Permissão de Uso (TPU), de cada interessado.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 12 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

JEANE VALLORANI SIMÕES DE CAMARGO
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e Publicado na Prefeitura em 12/07/2024.

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

Proc. 4003/2013

.....

D E C R E T O Nº 7316, de 15 de julho de 2024.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELO ARTIGOS 7º E 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 4211 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei nº 4211 de 08 de novembro de 2023, que versa sobre o orçamento do exercício vigente.

D E C R E T A: -

Art. 1º Fica aberto na Contadoria Municipal, crédito adicional suplementar no valor de R$ 155.386,00 (Cento e cinquenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais), a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

02.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE
02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
02.11.01 – DEPENDÊNCIAS DA SECR DE SAÚDE
Atividade: 10.301.0029.2.236 – 05.300.15
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00- Ficha nº 265.....R$ 100.000,00

02.19.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
02.19.01 – DEPENDÊNCIAS SECR DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Atividade: 15.451.0027.2.430 – 01.110.00
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00- Ficha nº 340.....R$ 10.000,00

02.20.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE
02.20.04 – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
Atividade: 15.452.0027.2.230 – 01.110.00
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00- Ficha nº 370.....R$ 45.386,00

TOTAL .....R$ 155.386,00

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior, será coberto com a redução da seguinte dotação do orçamento vigente:

02.00.00 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE
02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
02.11.01 – DEPENDÊNCIAS DA SECR DE SAÚDE
Atividade: 10.302.0029.2.246 – 05.300.11
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Ficha nº 251.....R$ 100.000,00

02.19.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
02.19.01 – DEPENDÊNCIAS SECR DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Atividade: 15.451.0027.2.430 – 01.110.00
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Ficha nº 337.....R$ 10.000,00

02.20.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE
02.20.04 – FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
Atividade: 15.452.0027.2.230 – 01.110.00
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Ficha nº 368.....R$ 45.386,00

TOTAL .....R$ 155.386,00

Fl. 2/2 – Decreto 7.316/2024

Art. 3º Este Decreto entrará na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

JEANE VALLORANI SIMÕES DE CAMARGO
Secretária Municipal de Finanças

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

Registrado e Publicado na Prefeitura em 15/07/2024.
ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO
Secretária Municipal Executiva de Gabinete

.....

D E C R E T O Nº 7.317, de 16 de julho de 2024.

OUTORGA PERMISSÃO DE USO, EM CARÁTER PRECÁRIO E ONEROSO, DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA A INSTALAÇÃO DE TRAILER DESTINADO A COMERCIALIZAÇÃO DE CHURROS E SORVETE NA PRAÇA SENADOR JOSÉ ERMIRIO DE MORAES, S/Nº

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e à vista das disposições do art. 98, da Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A: -

Art. 1º Fica outorgada permissão de uso, a título precário e oneroso, à Sra. Jaqueline Jesus Proença, inscrita no CPF/MF sob o nº 319.945.238-83, portadora da Cédula de Identidade RG nº 40.251.754-4, residente e domiciliada na Rua Enrico Lippi, 97 – Vila Sorocabana – Mairinque – SP, de espaço público de área de 8 m² (oito metros quadrados), destinado a comercialização de churros e sorvete, na Praça Senador José Ermírio de Moraes, s/nº - Vila Sorocabana – Mairinque/SP.

Art. 2º A presente permissão de uso é outorgada pelo período de 12 (doze) meses, em caráter precário, oneroso, pessoal e intransferível e o valor mensal desta permissão é de 9,0 UFM/m², conforme prevê o Decreto nº 6601, de 28/11/2019, correspondendo ao valor de R$ 189,36 (cento e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos), equivalente ao montante R$ 2.272,32 (dois mil duzentos e setenta e dois reais e trinta e dois centavos).

Art. 3º A presente Permissão de Uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observadas as condições de oportunidade e conveniência e está vinculada ao Termo de Permissão de Uso (TPU) nº 009/2024.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 16 de julho de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
JEANE VALLORANI SIMÕES DE CAMARGO
Secretária Municipal de Finanças
MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrado e Publicado na Prefeitura em 16/07/2024.
ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO
Secretária Municipal Executiva de Gabinete

Proc. 4598/2024

TERMO DE PERMISSÃO DE USO EM CARÁTER PRECÁRIO E ONEROSO, DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA COMERCIO E SERVIÇO AMBULANTE – TPU 009/2024.

Aos sete dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dois, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MAIRINQUE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.944.428/0001-20, representado pelo Prefeito Antônio Alexandre Gemente , com endereço na Av. Lamartine Navarro, nº 514, Centro, Mairinque/SP, nos termos da Lei nº 3644/2018 e Decreto nº 6601/2019, doravante simplesmente denominado **PERMITENTE** e de outro **JAQUELINE JESUS PROENÇA**, brasileira, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 40.251.754-4 e inscrito (a) no CPF/MF sob nº 319.945.238-83, com endereço na Rua Enrico Lippi, 97, bairro Vila Sorocabana, cidade Mairinque, doravante denominado(a) simplesmente **PERMISSIONÁRIO,** celebram o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, vinculado ao Decreto Municipal nº 7.317 de 16/07/2024, no processo administrativo n.º 4598/2024-1, que reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, nos termos a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E ÔNUS

1.1. O objeto da presente Permissão é o uso pelo **PERMISSIONÁRIO** de área de 8 m² (oito metros quadrados), na Praça Senador José Ermírio de Moraes, s/nº - Vila Sorocabana**,** para a comercialização de churros e sorvetes.

1.1.1. Pela permissão de uso, o **PERMISSIONÁRIO** recolherá aos cofres municipais, mensalmente, preço público na forma e valores estipulados no Anexo I do Decreto 6.601/2019, ou outro que vier a substituí-lo, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.2. As guias referentes ao pagamento do valor descrito no item 1.1.1. devem ser retiradas na Prefeitura Municipal de Mairinque no Setor de Atendimento do Departamento de Tributos com até 20 (vinte) dias de antecedência ao vencimento.

1.1.3. O vencimento da guia será todo dia 30 (trinta), com prazo não inferior a 20 (vinte) dias do recebimento do TPU.

1.1.4. O não pagamento do respectivo Preço Público no prazo estipulado ensejará a revogação da permissão de uso e a inscrição do débito na dívida ativa, bem como a atualização dos valores, conforme a Lei Municipal nº 2.099 de 18 de dezembro de 1997.

1.1.5. Além do preço público, o permissionário está sujeito ao pagamento dos tributos municipais incidentes sobre a atividade comercial e serviços prestados, a saber: TLF (Taxa de Licença para Funcionamento) e ISSQN (Imposto Sobre a Prestação de Serviços de Qualquer Natureza).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

2.1. O prazo de vigência da presente permissão é de 12 (doze) meses, em caráter precário, oneroso, pessoal e intransferível, a partir da data de publicação do Decreto.

2.2. Findo o prazo acima estipulado, deverá o **PERMISSIONÁRIO**, havendo interesse, na prorrogação, apresentar requerimento no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura Municipal de Mairinque, apresentando os mesmos documentos que apresentou quando do deferimento inicial (art. 10 da Lei Municipal nº 3644/2018), ou, pretendendo extinguir as atividades na área permitida, deixar o local limpo, devidamente conservado e desembaraçado de qualquer obstáculo ou ônus que venha a impedir e/ou dificultar a permissão de uso, pelo

PERMITENTE, para outrem.

2.2.1. O requerimento deve ser apresentado com antecedência de 60 (sessenta) dias, no mínimo, para que haja tempo hábil para análise, deferimento e providência da documentação necessária.

2.2.2. Em caso de prorrogação, haverá a expedição de novo Decreto e de novo termo de permissão de uso – TPU.

2.2.3. Não havendo pedido de prorrogação, no prazo estipulado no item 2.2.1., considerar-se-á livre, a área permitida, no advento do termo final da Permissão.

3. DEVERES DO PERMISSIONÁRIO

3.1. São deveres específicos do **PERMISSIONÁRIO**, além de outros previstos no presente **TPU**, os seguintes:

3.1.1. A manutenção e a conservação da vegetação rasteira em canteiros centrais ou não e jardins existentes nos arredores da área permitida.

3.1.2. Permitir livre acesso das equipes de fiscalização do **PERMITENTE**.

3.1.3. Desocupar o espaço permitido na data de encerramento da vigência do presente, restituindo à **PERMITENTE** nas condições recebidas, sem necessidade de interpelação judicial ou extrajudicial.

3.1.4. Não ultrapassar a área de uso permitida na Cláusula Primeira.

3.1.5. Não permitir que terceiros ocupem o espaço no todo ou em parte, a qualquer título, nem ceder ou transferir direitos e obrigações decorrentes desta **TPU**.

3.1.6.Obter prévia autorização da Administração, por escrito, sempre que decidir proceder a qualquer alteração nos equipamentos utilizados;

3.1.7. Não poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista neste **TPU**.

3.1.8. Cabe ao **PERMISSIONÁRIO** toda responsabilidade decorrente da atividade que desenvolver, despesas, tributos, indenizações a quem for prejudicado por ato seu ou do exercício da sua atividade.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.1. O**PERMISSIONÁRIO** assume, como exclusivamente seus os recursos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita utilização do espaço cedido, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao bem Municipal ou a terceiros, respondendo por si e seus sucessores, independente da apuração em procedimento administrativo específico.

4.2. O **PERMITENTE** não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como as despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes das obrigações sob a responsabilidade exclusiva do **PERMISSIONÁRIO**.

4.3. Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no espaço, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção ou indenização, exceto as que puderem ser levantadas pelo **PERMISSIONÁRIO**, ao final da Permissão, sem causar prejuízos ou estragos na área.

4.4. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pelo **PERMISSIONÁRIO**, em perfeitas condições, adequadas à sua destinação e em obediência a legislação.

4.5. A realização de benfeitorias que não puderem ser levantadas ao final da permissão deverá ser realizada mediante prévia aprovação e por escrito do Poder Público Municipal, mediante apresentação de detalhes do projeto.

5. DA DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO

5.1. O **PERMISSIONÁRIO** se obriga a devolver o espaço livre e desimpedido, podendo o **PERMITENTE** proceder à remoção compulsória e imediata, para outro local, de quaisquer bens que não tenham sido retirados, sejam de propriedade do **PERMISSIONÁRIO** ou de terceiros, não ficando responsável por qualquer dano que os mesmos venham a sofrer em virtude da remoção compulsória.

6. DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES

6.1. Sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação em vigor, o **PERMISSIONÁRIO** ficará sujeito ao pagamento de multa moratória diária, correspondente a 100 (cem) UFMs, por dia de atraso, se, expirado o prazo contratual, o **PERMISSIONÁRIO** não proceder à imediata desocupação e restituição do espaço cedido.

7. DA COBRANÇA JUDICIAL

7.1. O **PERMITENTE** poderá cobrar judicialmente os valores correspondentes às importâncias decorrentes da imposição de quaisquer penalidades, inclusive multas, provenientes do inadimplemento do presente TERMO ou da sua execução, que serão cobrados em processo de execução.

7.2. Caso o **PERMITENTE** tenha que recorrer aos meios judiciais para haver o que lhe for devido, além das cominações previstas neste instrumento, ficará o **PERMISSIONÁRIO** sujeito ao pagamento, além da condenação judicial, de custas processuais e honorários advocatícios decorrentes da sucumbência, nos limites já estipulados em legislação própria.

7.3. As perdas e danos serão cobradas por meios ordinários.

8. DA AUTORIZAÇÃO PARA LIGAÇÃO DE ENERGIA E ÁGUA/ESGOTO

8.1. A **PERMITENTE** autoriza as Concessionárias de Serviços Públicos a proceder à ligação de energia elétrica, bem como água e esgoto, que deverão ocorrer concomitantemente.

8.2. O pagamento dos serviços será única e exclusivamente de responsabilidade do permissionário, assim como eventuais taxas de ligação dos serviços.

9. DA PUBLICAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

9.1. O presente **TPU** está vinculado ao Decreto Municipal nº 7.317 de 15/07/2024, estando à disposição para a consulta de interessados.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente TERMO reger-se-á por toda legislação à espécie e, ainda, pelas legislações que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente TERMO, especialmente a Lei Municipal nº 3644/2018 e Decreto nº 6601/2019.

10.2. O **PERMISSIONÁRIO** declara conhecer todas

essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras constantes, ainda que não expressamente transcritas no presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam este instrumento, em 2 (duas) (1ª – permitente e 2ª - permissionário) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos jurídicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 16 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
PERMITENTE
JAQUELINE JESUS PROENÇA
PERMISSIONÁRIO
TESTEMUNHAS:
1. NOME:
RG:
2. NOME:
RG:

.....

D E C R E T O Nº 7318, de 16 de julho de 2024.

OUTORGA PERMISSÃO DE USO, EM CARÁTER PRECÁRIO E ONEROSO, DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA ATIVIDADES DIVERSAS – AMBULANTES

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e à vista das disposições do art. 98, da Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art 1º Fica outorgada permissão de uso, a título precário e oneroso, aos interessados
constantes do ANEXO I, dos espaços públicos ali identificados, destinados à
comercialização dos produtos ali discriminados.

Art. 2º A presente permissão de uso é outorgada pelo período de 12 (doze) meses, em caráter precário, oneroso, pessoal e intransferível com o valor mensal, conforme prevê o Decreto nº 6601, de 28/11/2019.

Art. 3º A presente Permissão de Uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observadas as condições de oportunidade e conveniência da administração e está vinculada ao Termo de Permissão de Uso (TPU), de cada interessado.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 16 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
JEANE VALLORANI SIMÕES DE CAMARGO
Secretária Municipal de Finanças
Registrado e Publicado na Prefeitura em 16/07/2024.
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Proc. 4003/2013

.....

D E C R E T O Nº 7.319, de 06 de agosto de 2024.

OUTORGA PERMISSÃO DE USO, EM CARÁTER PRECÁRIO E ONEROSO, DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA A INSTALAÇÃO DE TRAILER DESTINADO A COMERCIALIZAÇÃO DE LANCHES, SALGADOS E BEBIDAS, INCLUSIVE ALCÓOLICAS NA PRAÇA PEDRO FERREIRA DOS SANTOS, S/Nº

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e à vista das disposições do art. 98, da Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A

Art. 1º Fica outorgada permissão de uso, a título precário e oneroso, à Sra. Michele Domingues da Silva, inscrita no CPF/MF sob o nº 387.616.038-30, portadora da Cédula de Identidade RG nº 42.565.224-5, residente e domiciliada na Rua Agnaldo Aparecido Ferreira, 222 – Jardim Vitória – Mairinque – SP, de espaço público de área de 4,25 m² (quatro metros e vinte e cinco decímetros quadrados), destinado a comercialização de lanches, salgados e bebidas, inclusive alcóolicas, na Praça Pedro Ferreira dos Santos, s/nº - Jardim Vitória – Mairinque/SP.

Art. 2º A presente permissão de uso é outorgada pelo período de 12 (doze) meses, em caráter precário, oneroso, pessoal e intransferível e o valor mensal desta permissão é de 14,0 UFM/m², conforme prevê o Decreto nº 6601, de 28/11/2019, correspondendo ao valor de R$ 156,49 (cento e cinquenta e seis reais e quarenta e nove centavos), equivalente ao montante R$ 1.877,82 (mil oitocentos e setenta e sete reais e oitenta e dois centavos).

Art. 3º A presente Permissão de Uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observadas as condições de oportunidade e conveniência e está vinculada ao Termo de Permissão de Uso (TPU) nº 011/2024.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
JEANE VALLORANI SIMÕES DE CAMARGO
Secretária Municipal de Finanças
MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrado e Publicado na Prefeitura em 06/08/2024.
ALICE RIBEIRO DA ROCHA COBELLO
Secretária Municipal Executiva de Gabinete

TERMO DE PERMISSÃO DE USO EM CARÁTER PRECÁRIO E ONEROSO, DE ESPAÇO PÚBLICO, PARA COMERCIO E SERVIÇO AMBULANTE – TPU 011/2024.

Aos sete dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dois, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MAIRINQUE**, inscrito

no CNPJ/MF sob o nº 45.944.428/0001-20, representado pelo Prefeito Antônio Alexandre Gemente , com endereço na Av. Lamartine Navarro, nº 514, Centro, Mairinque/SP, nos termos da Lei nº 3644/2018 e Decreto nº 6601/2019, doravante simplesmente denominado **PERMITENTE** e de outro **MICHELE DOMINGUES DA SILVA**, brasileira, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 42.565.224-5 e inscrito (a) no CPF/MF sob nº 387.616.038-30, com endereço na Rua Agnaldo Aparecido Ferreira, 222, bairro Jardim Vitória, cidade Mairinque, doravante denominado(a) simplesmente **PERMISSIONÁRIO,** celebram o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, vinculado ao Decreto Municipal nº 7.319 de 06/08/2024, no processo administrativo n.º 4579/2024-1, que reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie e, ainda, pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, nos termos a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E ÔNUS

1.1. O objeto da presente Permissão é o uso pelo **PERMISSIONÁRIO** de área de 4,25 m² (quatro metros e vinte e cinco decímetros quadrados), na Praça Pedro Ferreira dos Santos, s/nº - Jardim Vitória**,** para a comercialização de lanches, salgados e bebidas, inclusive alcóolicas.

1.1.1. Pela permissão de uso, o **PERMISSIONÁRIO** recolherá aos cofres municipais, mensalmente, preço público na forma e valores estipulados no Anexo I do Decreto 6.601/2019, ou outro que vier a substituí-lo, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.2. As guias referentes ao pagamento do valor descrito no item 1.1.1. devem ser retiradas na Prefeitura Municipal de Mairinque no Setor de Atendimento do Departamento de Tributos com até 20 (vinte) dias de antecedência ao vencimento.

1.1.3. O vencimento da guia será todo dia 30 (trinta), com prazo não inferior a 20 (vinte) dias do recebimento do TPU.

1.1.4. O não pagamento do respectivo Preço Público no prazo estipulado ensejará a revogação da permissão de uso e a inscrição do débito na dívida ativa, bem como a atualização dos valores, conforme a Lei Municipal nº 2.099 de 18 de dezembro de 1997.

1.1.5. Além do preço público, o permissionário está sujeito ao pagamento dos tributos municipais incidentes sobre a atividade comercial e serviços prestados, a saber: TLF (Taxa de Licença para Funcionamento) e ISSQN (Imposto Sobre a Prestação de Serviços de Qualquer Natureza).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

2.1. O prazo de vigência da presente permissão é de 12 (doze) meses, em caráter precário, oneroso, pessoal e intransferível, a partir da data de publicação do Decreto.

2.2. Findo o prazo acima estipulado, deverá o **PERMISSIONÁRIO**, havendo interesse, na prorrogação, apresentar requerimento no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura Municipal de Mairinque, apresentando os mesmos documentos que apresentou quando do deferimento inicial (art. 10 da Lei Municipal nº 3644/2018), ou, pretendendo extinguir as atividades na área permitida, deixar o local limpo, devidamente conservado e desembaraçado de qualquer obstáculo ou ônus que venha a impedir e/ou dificultar a permissão de uso, pelo **PERMITENTE**, para outrem.

2.2.1. O requerimento deve ser apresentado com antecedência de 60 (sessenta) dias, no mínimo, para que haja tempo hábil para análise, deferimento e providência da documentação necessária.

2.2.2. Em caso de prorrogação, haverá a expedição de novo Decreto e de novo termo de permissão de uso – TPU.

2.2.3. Não havendo pedido de prorrogação, no prazo estipulado no item 2.2.1., considerar-se-á livre, a área permitida, no advento do termo final da Permissão.

3. DEVERES DO PERMISSIONÁRIO

3.1. São deveres específicos do **PERMISSIONÁRIO**, além de outros previstos no presente **TPU**, os seguintes:

3.1.1. A manutenção e a conservação da vegetação rasteira em canteiros centrais ou não e jardins existentes nos arredores da área permitida.

3.1.2. Permitir livre acesso das equipes de fiscalização do **PERMITENTE**.

3.1.3. Desocupar o espaço permitido na data de encerramento da vigência do presente, restituindo à **PERMITENTE** nas condições recebidas, sem necessidade de interpelação judicial ou extrajudicial.

3.1.4. Não ultrapassar a área de uso permitida na Cláusula Primeira.

3.1.5. Não permitir que terceiros ocupem o espaço no todo ou em parte, a qualquer título, nem ceder ou transferir direitos e obrigações decorrentes desta **TPU**.

3.1.6.Obter prévia autorização da Administração, por escrito, sempre que decidir proceder a qualquer alteração nos equipamentos utilizados;

3.1.7. Não poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista neste **TPU**.

3.1.8. Cabe ao **PERMISSIONÁRIO** toda responsabilidade decorrente da atividade que desenvolver, despesas, tributos, indenizações a quem for prejudicado por ato seu ou do exercício da sua atividade.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.1. O**PERMISSIONÁRIO** assume, como exclusivamente seus os recursos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita utilização do espaço cedido, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao bem Municipal ou a terceiros, respondendo por si e seus sucessores, independente da apuração em procedimento administrativo específico.

4.2. O **PERMITENTE** não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como as despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes das obrigações sob a responsabilidade exclusiva do **PERMISSIONÁRIO**.

4.3. Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no espaço, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção ou indenização, exceto as que puderem ser levantadas pelo **PERMISSIONÁRIO**, ao final da

Permissão, sem causar prejuízos ou estragos na área.

4.4. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pelo **PERMISSIONÁRIO**, em perfeitas condições, adequadas à sua destinação e em obediência a legislação.

4.5. A realização de benfeitorias que não puderem ser levantadas ao final da permissão deverá ser realizada mediante prévia aprovação e por escrito do Poder Público Municipal, mediante apresentação de detalhes do projeto.

5. DA DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO

5.1. O**PERMISSIONÁRIO** se obriga a devolver o espaço livre e desimpedido, podendo o **PERMITENTE** proceder à remoção compulsória e imediata, para outro local, de quaisquer bens que não tenham sido retirados, sejam de propriedade do **PERMISSIONÁRIO** ou de terceiros, não ficando responsável por qualquer dano que os mesmos venham a sofrer em virtude da remoção compulsória.

6. DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES

6.1. Sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação em vigor, o **PERMISSIONÁRIO** ficará sujeito ao pagamento de multa moratória diária, correspondente a 100 (cem) UFMs, por dia de atraso, se, expirado o prazo contratual, o **PERMISSIONÁRIO** não proceder à imediata desocupação e restituição do espaço cedido.

7. DA COBRANÇA JUDICIAL

7.1. O **PERMITENTE** poderá cobrar judicialmente os valores correspondentes às importâncias decorrentes da imposição de quaisquer penalidades, inclusive multas, provenientes do inadimplemento do presente TERMO ou da sua execução, que serão cobrados em processo de execução.

7.2. Caso o **PERMITENTE** tenha que recorrer aos meios judiciais para haver o que lhe for devido, além das cominações previstas neste instrumento, ficará o **PERMISSIONÁRIO** sujeito ao pagamento, além da condenação judicial, de custas processuais e honorários advocatícios decorrentes da sucumbência, nos limites já estipulados em legislação própria.

7.3. As perdas e danos serão cobradas por meios ordinários.

8. DA AUTORIZAÇÃO PARA LIGAÇÃO DE ENERGIA E ÁGUA/ESGOTO

8.1. A **PERMITENTE** autoriza as Concessionárias de Serviços Públicos a proceder à ligação de energia elétrica, bem como água e esgoto, que deverão ocorrer concomitantemente.

8.2. O pagamento dos serviços será única e exclusivamente de responsabilidade do permissionário, assim como eventuais taxas de ligação dos serviços.

9. DA PUBLICAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

9.1. O presente **TPU** está vinculado ao Decreto Municipal nº 7.319 de 06/08/2024, estando à disposição para a consulta de interessados.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente TERMO reger-se-á por toda legislação à espécie e, ainda, pelas legislações que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente TERMO, especialmente a Lei Municipal nº 3644/2018 e Decreto nº 6601/2019.

10.2. O **PERMISSIONÁRIO** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras constantes, ainda que não expressamente transcritas no presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam este instrumento, em 2 (duas) (1ª – permitente e 2ª - permissionário) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos jurídicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 06 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
PERMITENTE
MICHELE DOMINGUES DA SILVA
PERMISSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

1. NOME:
RG:
2. NOME:
RG

.....

Portarias

P O R T A R I A Nº 367 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E :-

1. EXONERAR, a partir de 15/07/2024, os servidores abaixo, ocupantes de cargos comissionados estatutário de livre nomeação e exoneração, conforme dados a seguir discriminados:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO LOTAÇÃO	PORTARIA DE NOMEAÇÃO
CARLOS HENRIQUE PAULINO DA SILVA PEREIRA RF 5499 RG 25.813.155-X CPF 288.705.158-00 CTPS 41696/ 194-SP NOMEAÇÃO EM 13/04/2023	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA (SMDEMA-DpMAA)	131/2023
RODRIGO PERALTA RF 5868 RG 30.746.575-5 CPF 281.006.108-43 CTPS 55301/ 194-SP NOMEAÇÃO EM 27/06/2022	SECRETÁRIO MUNICIPAL (SMDEMA)	234/2022
ALFEU RICARDO MIGUEL RF 5884 RG 33.276.132-0 CPF 293.761.618-66 CTPS 60469/ 236-SP NOMEAÇÃO EM 15/04/2024	SECRETÁRIO MUNICIPAL (SMOSP)	197/2024
BRUNO LOPES FERACINI RF 6304 RG 45.026.705-2 CPF 375.354.968-14 CTPS 54914/ 00319-SP NOMEAÇÃO EM 11/06/2024	DIRETOR DE OBRAS E MANUTENÇÃO (DpOM-SMOSP)	295/2024

2. EXONERAR, a partir de 17/07/2024, os servidores abaixo, ocupantes de cargos comissionados estatutário de livre nomeação e exoneração, conforme dados a seguir discriminados:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO LOTAÇÃO	PORTARIA DE NOMEAÇÃO

BALBINO DA SILVA SANTOS RF 5904 RG 57.569.115-3 CPF 707.407.805-06 CTPS 15748/ 00040-SP NOMEAÇÃO EM 17/10/2023	SECRETÁRIO MUNICIPAL (SMELT)	363/2023

3. Em decorrência das exonerações acima, ficam declarados **VAGOS** os referidos cargos comissionados estatutários de livre nomeação e exoneração;

4. CUMPRA-SE, com as providências legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/07/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 368 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. DESLIGAR, a partir de 15/07/2024, por motivo de encerramento do contrato temporário de excepcional interesse público, a servidora abaixo indicada, conforme segue:

NOME / RF / RG / CTPS / CPF	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO/ DATA
GUELSA ANDRADE TEIXEIRA RF: 5564 RG: 40.880.504 CTPS: 46976 / 00278 -SP CPF: 326.037.258-07	Professor Substituto Ensino Fundamental Ciclo I e II	129/2023 10/04/2023

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 15 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 15/07/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 369 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e, à vista do constante no Processo nº 3844/2024,

R E S O L V E: -

1. REVOGAR, a partir de 06/07/2024, a suspensão do contrato de trabalho do empregado público **EMERSON RICI BRANDÃO**, RF 600997, RG 33.993.401-3, CPF 348.742.568-80 e CTPS 06279-303 do emprego público de Professor de Ensino Fundamental – Ciclo III e IV – Ciências Físicas e Biológicas, concedida em 10/06/2024, através da Portaria nº 302/2024.

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 16 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 16/07/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

Proc. 3844/2024

.....

P O R T A R I A Nº 371 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. NOMEAR, a pessoa abaixo, a partir de 17/07/2024, conforme dados a seguir, para o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criados pela Lei Complementar nº 07/2023, de 15/03/2023, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO	LOTAÇÃO	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
BRUNO LOPES FERACINI RF 6304 RG 45.026.705-2 CPF 375.354.968-14 CTPS 54914/ 00319-SP	SECRETÁRIO MUNICIPAL	(SMOSP)	Subsídio Mensal	REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 17 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 17/07/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 372 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, a partir de 17/07/2024 a contratação da pessoa abaixo, pelo regime CLT, em virtude de classificação noConcurso Público aberto pelo Edital nº 001/2020, para o emprego celetista permanente a seguir, conforme classificação, carga horária e referência salarial discriminado, correndo as despesas, neste exercício, e nos próximos, à conta de verbas próprias orçamentárias:

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
CLASSIFICAÇÃO	NOME	C.T.P.S			R.G.	C.P.F.
64º	ALICE HELENA DIAS ANSELMO	14293	00421	SP	52.616.529-7	493.239.838-70
Ref. Salarial: 13 Carga horária: 40 horas semanais						

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 17 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 17/07/2024.
EDUARDO BENCZIK
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 373 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. DESIGNAR a Sra. JULIANNE FERNANDA DOMINGUES, Diretora do Departamento de Indústria, Comércio e Serviço, para responder pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 17 de julho de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 17/07/2024.
EDUARDO BENCZIK
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 374 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito Municipal de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE: -

1. AUTORIZAR, contratação no regime Jurídico Administrativo Especial, em caráter temporário e para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a partir da data à frente mencionada, pelo prazo de **12 (doze)** meses prorrogável pelo mesmo prazo, conforme prevê a Lei 3733/2019, combinados com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e documentação encartada no **Processo Seletivo n° 001/2024 Edital 001/2024**, conforme abaixo relacionado, para prestar serviços junto a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**:

FUNÇÃO: CUIDADOR			
NOME	**R.G.**	**C.P.F.**	**ADMISSÃO**
REGIANE APARECIDA DE JESUS NOGUEIRA	46.378.073-5	395.441.938-63	22/07/2024
Ref. Salarial: 03 Carga horária: 40 horas semanais			

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 22 de julho de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 22/07/2024.
EDUARDO BENCZIK
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 375 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E: -

1. NOMEAR, a pessoa abaixo, a partir de 22/07/2024, conforme dados a seguir, para o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, criados pela Lei Complementar nº 07/2023, de 15/03/2023, correndo as despesas neste exercício à conta de dotações próprias orçamentárias:

NOME / RG / CPF / CTPS	CARGO EM COMISSÃO	LOTAÇÃO	REF. SALARIAL	CARGA HORÁRIA
ALFEU RICARDO MIGUEL RF 5884-6 RG 33.276.132-0 CPF 293.761.618-66 CTPS 60469/ 236-SP	DIRETOR DE OBRAS E MANUTENÇÃO	(SMOSP)	B-24	REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

2. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 22 de julho de 2024.
ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito
MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo
Registrada e Publicada na Prefeitura em 22/07/2024.
EDUARDO BENCZIK
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 376 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.877, de 09 de maio de 2014, que dispõe sobre a permissão aos servidores efetivos ou comissionados da administração pública municipal de conduzir veículos oficiais, bem como a solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo,

R E S O L V E: -

1. AUTORIZAR, os servidores públicos abaixo, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, a dirigir veículos oficiais da municipalidade, conforme abaixo indicado:

NOME DO SERDIVOR PÚBLICO / RF	Nº HABILITAÇÃO	ÓRGÃO
ARIANE TAVARES TEIXEIRA	40738849	Secretaria Municipal de Assistência Social
IDALINA DELFIOL	19724941	Secretaria Municipal de Assistência Social

2. Para conduzir o veículo oficial os servidores públicos autorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e com categoria compatível com o tipo de veículo a ser conduzido.

3. Os servidores públicos autorizados deverão verificar se o veículo possui condições de segurança para trafegar, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus decorrente de ato culposo ou doloso que venha a cometer na condução do veículo oficial.

3.1. Na ausência de condições de uso e na hipótese de o veículo estar em desacordo com as normas de segurança de trânsito, o servidor deverá comunicar imediatamente a Secretária Municipal de Administração e Suprimentos para que providencie, junto à repartição responsável, a reparação ou a adequação do veículo à legislação pertinente.

4. As normas do Código de Trânsito Brasileiro devem ser rigorosamente observadas pela condutora do veículo

oficial e pelo responsável por sua manutenção.

5. Os servidores públicos autorizados a conduzir veículo oficial que for autuado por infração às normas de trânsito estará sujeito ao procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao Erário.

6. Fica expressamente vedado aos servidores públicos condutores de veículo oficial:

a) a cessão da direção do veículo a terceiros, exceto se também autorizados ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) a utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;

c) a condução de pessoas e/ou materiais estranhos à Administração Pública;

d) a utilização fora do horário de expediente ou da escala do servidor público, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo Secretário autorizador na ficha de controle de tráfego.

7. Os servidores públicos autorizados a dirigir veículo oficial deverá preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução, em especial a ficha de controle de tráfego a ser instituída pela Secretaria de Administração.

8. A autorização de que trata esta Portaria não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor público o direito a qualquer acréscimo salarial.

9. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 22 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 22/07/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

.....

P O R T A R I A Nº 377 / 2024

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito do Município de Mairinque, usando das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E :-

1. DESLIGAR a pedido, a partir de 29/07/2024, o empregado público abaixo indicado, conforme solicitação encartada no Processo nº 4984/2024, de 19/07/2024:

NOME / RF / RG / CPF / CTPS	EMPREGO	PORTARIA DE CONTRATAÇÃO
DANIELE ANZORENA SILVA RF 5983 RG 60.243.659-X CPF 029.597.290-48 CTPS 1947149/30-SP Processo: 4984/2024 de 19/07/2024	PROF ENS FUND CICLO III E IV - HISTÓRIA	55/2022 07/02/2022

2. Em virtude do desligamento constante do inciso 1, fica declarado **VAGO**, o emprego celetista permanente acima mencionado;

3. CUMPRA-SE, com as medidas legais pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 29 de julho de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito

MERCEDES AMALIA GEMENTE NASCIMENTO

Secretária Municipal de Governo

Registrada e Publicada na Prefeitura em 29/07/2024.

EDUARDO BENCZIK

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Tecnologia

Proc. 4984/2024

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE ADITAMENTO – Dispensa de licitação nº 04/2023 – OBJETO: Prestação de serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse da Prefeitura de Mairinque, pelo sistema “on-line”, nos respectivos cadernos do “diário oficial do estado de São Paulo”. Em 31/07/2024, foi celebrado o 1º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp para supressão de 25% e prorrogação do prazo contratual em 12 meses a contar a partir de 01/08/2024.

- EXTRATO DE ADITAMENTO - Ref.: Dispensa de licitação nº 023/2021 - OBJETO Locação de Imóvel para instalação da Casa do Cidadão. Em 13/02/2024, foi celebrado o 4º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e a locatária Roseli de Faria pelo prazo de vigência de 12 meses a contar a partir de 13/02/2024, assim como também o reajuste anual de 5,37% perfazendo o valor global de R$ 64.400,40.

EXTRATO DE ADITAMENTO - Tomada de preços nº 009/2023 – OBJETO: Contratação de empresa para a execução dos serviços de Recapeamento Asfáltico das Ruas: Benjamin Simão da Costa, José Leme e Mário dos Santos Bernardo no Bairro Jardim Vitória em Mairinque/SP. Em 16/08/24, foi celebrado o 3º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Cerqueira Torres Construções Terraplenagem E Pavimentação Eireli Epp para constar o acréscimo no valor total de 0,43%, ou seja, R$ 2.854,50, assim como também a prorrogação no prazo de vigência do contrato em 30 dias a contar de 16/08/2024.

EXTRATO DE ADITAMENTO - Concorrência Pública nº 006/2022 – OBJETO: Contratação de empresa para recapeamento asfáltico na Av. Milton Cardoso Leite e demais. Em 16/08/2024, foi celebrado o 5º aditamento entre a Prefeitura Municipal de Mairinque e Cerqueira Torres Construções Terraplenagem para constar o acréscimo no valor total de 0,48%, ou seja, R$ 21.886,22.

.....

Extrato

EXTRATO DE ATA nº 0100/2024 - PE nº 001/2024 - Registro de Preços de Gêneros Alimentícios (café, açúcar, chá e adoçante) para atender as diversas Secretarias da Prefeitura de Mairinque/SP– Detentora: STS COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA – Item 01 – 2.672 un- pó de café 500g - torrado e moído extra forte – Odebratch – R$ 13,60 – Item

02 – 428 pct - açúcar cristal - com 5kg – Santa Isabel – R$ 19,86 – Item 03 – 285 pct - açúcar refinado - com 5kg – Caravelas – R$ 23,08 – Item 04 – 370 cx - chá tipo mate - com 250 gr – União da Vitória – R$ 3,86 – Item 05 – 147 Fr - adoçante - 65ml – Magro – R$ 10,36 – Item 06 – 11 cx - adoçante sachê – Cx 50 unidades de 500mg a 600mg cada – Linea – R$ 10,51 – Item 07 – 7 cx - açucar sachê - 500mg a 600mg cada – União – R$ 24,68 - Assinatura: 20/08/2024 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0110/2024 - PE nº 021/2024 - Registro de Preços de Materiais Odontológicos para Atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: DIPROM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS LTDA - Item 01 – 40 Fr - iodofórmio-pasta obturadora de canal radicular - Quimidrol - R$ 21,97 – Item 011 – 350 pct - gesso pedra tipo III amarelo, 1.000 kg – Asfer - R$ 6,31 – Item 020 - 150 cx - agulha descartável para seringa carpule extra curta 15 X 0,30 30g – SR - R$ 25,92 – Item 021 – 150 cx - agulha descartável para seringa carpule curta 22X0,30 30g – Descarpack - R$ 14,25. Assinatura: 23/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0111/2024 - PE nº 021/2024 - Registro de Preços de Materiais Odontológicos para Atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: DENTAL UNIVERSO LTDA. – Item 03 – 20 bloco - carbono para articulação - contacto paper - R$ 3,45 – Item 05 – 30un - disco de lixa com mandril, sortidos - soflex pop on - R$ 333,96 – Item 035 – 250un- cimento de ionômero de vidro autopolimerizável para restauração líquido - maxxion R - R$ 15,05. Assinatura: 23/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0112/2024 - PE nº 021/2024 - Registro de Preços de Materiais Odontológicos para Atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: JULIANO DE COSTA LTDA. – EPP – Item 06 – 10 Fr - Edta trissódico líquido 20ml – Lysanda - R$ 4,49 – Item 019 – 25 pct - Pasta endo ptc – biodinâmica - R$ 31,00 – Item 034 – 250 un - cimento de ionômero de vidro - Fgm /maxxior - R$ 20,50. Assinatura: 23/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0113/2024 - PE nº 021/2024 - Registro de Preços de Materiais Odontológicos para Atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA – Item 04 – 80 pct - cunha anatômica de madeira – Impla - R$ 10,00 – Item 07 – 200 un- escova de Robinson – Impla - R$ 0,90 – Item 08 – 200 cx - indicador biológico - clean up - R$ 26,90 – Item 09 – 150 Fr - flúor gel 200 ml fluoreto fosfatado acidulado 1,23%. – Allplan - R$ 4,90 – Item 010 – 150 un - pasta profilática, bisnaga c/90g – Allplan - R$ 4,10 – Item 013 – 20 un- cera utilidade - dentaria Brasil - R$ 16,10 – Item 022- 50 un- carpule – Impla - R$ 30,90 – Item 023 – 60un- cabo para espelho em aço inoxidável – Impla - R$ 4,00 – Item 024 – 20un- escavador de dentina n°05 aço inox – Impla - R$ 7,50 - Item 025 – 20un- escavador de dentina n° 11 1/2 aço inox – Impla - R$ 7,50 - Item 026 – 20un- escavador de dentina n°19 aço inox – Impla - R$ 7,50 – Item 036 – 15cx - cone de guta percha nº 30 – Impla - R$ 25,90 – Item 037 – 15cx - cone de guta percha nº 25 – Impla - R$ 25,90- Item 038 – 15cx - cone de guta percha nº 35 – Impla - R$ 25,90 - Item 039 – 15cx - cone de guta percha nº 40 – Impla - R$ 25,90 – Item 040 – 30cx - cone de guta percha nº20 – Impla - R$ 25,90 – Item 041 – 40cx - cone de papel absorvente nº25 – Impla - R$ 25,90- Item 042 – 40cx - cone de papel absorvente nº30 – Impla - R$ 25,90 - Item 043 – 40cx - cone de papel absorvente nº40 – Impla - R$ 25,90 – Item 044 – 20cx - cera rosa nº7 - Dentaria Brasil - R$ 16,10 – Item 045 – 20un- porta algodão inox sem mola – açonox - R$ 51,90 – Item 047 – 40un- porta matriz em aço inoxidável 6 cm – Impla- R$ 17,50 – Item 048 – 50un- tesoura iris reta 11,5cm em aço inoxidável – Impla - R$ 12,50 – Item 049 – 20un- saca broca – Impla - R$ 13,50 – Item 050 – 20un - porta algodão limpo, mola em aço inox 08x10cm – açonox - R$ 52,50. Assinatura: 23/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0114/2024 - PE nº 021/2024 - Registro de Preços de Materiais Odontológicos para Atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: JUARES LIMA DOS SANTOS – Item 012- 250un- Alginato tipo II presa normal para impressões – Maquira - R$ 20,30 – Item 014 – 200Fr - óleo lubrificante spray – Maquira - R$ 15,89 – Item 015 – 100pct - tira de lixa para acabamento de amálgama – Maquira - R$ 5,19 – Item 016 – 100un- tira de lixa para acabamento em resina costado – Maquira - R$ 6,49- Item 017 – 60un- teste de vitalidade dental – Maquira - R$ 35,89 – Item 027 – 100cx - ácido condicionador dental gel 37% - Maquira - R$ 2,91 – Item 028 – 100un- selante fotopolimerizável – Maquira - R$ 12,52 – Item 031 – 15un- barreira gengival para isolamento absoluto – Maquira - R$ 9,19 – Item – 032 – 150Fr - obturador provisório sem flúor – Maquira - R$ 6,49 – Item 033 – 150un- cimento de ionômero de vidro fotopolimerizável para forração – Maquira - R$ 58,99 – Item 046 – 80un- porta amálgama de plástico autoclavável – Maquira - R$ 13,49. Assinatura: 23/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE ATA nº 0115/2024 - PE nº 021/2024 - Registro de Preços de Materiais Odontológicos para Atender a Secretaria Municipal de Saúde– Detentora: DENTAL IPO LTDA – Item 029 – 60pct - amálgama cápsula 1 porção- 45% prata, 24 de cobre e 31 de estanho - Sdi/Sdi limited/gs 80–1 - R$ 115,00 – Item 030 – 60pct - amálgama cápsula 2 porções - 45% de prata, 24 de cobre e 31 de estanho - Sdi/Sdi limited/gs80-2 - R$ 190,00. Assinatura: 23/08/2024- Vigência: 12 (doze) meses.

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO – Inexigibilidade nº 014/2024 – Serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos do sexo masculino em situação de rua pela Secretaria de Assistência Social. Contratada: ENTIDADE MAIRINQUENSE ASSOCIAÇÃO UNIDA SOCIAL - EMAUS, pelo valor total de R$ 240.960,00. Assinatura em: 15/08/2024.

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Concorrência Eletrônica 003/2024 - Contratação de serviços de Infraestrutura Esportiva para o Ginásio de Esportes da Vila Sorocabana do Município de Mairinque/SP referente a Emenda Parlamentar nº 09032023-033288. Em 14/08/2024, o Sr. Prefeito homologou e adjudicou o item 01 à empresa WL CONSTRUTORA EIRELI pelo valor total de R$ 66.000,00.

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 001/2024 Registro de Preços de Gêneros Alimentícios (café, açúcar, chá e adoçante) para atender as diversas secretarias da Prefeitura de Mairinque/SP. Em 14/08/2024, o Sr. Prefeito homologou e adjudicou o item 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 à empresa STS COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA pelo valor total de R$ 54.656,57. O item 08 foi considerado fracassado/revogado.

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 021/2024 – Registro de preços de Materiais Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde. Em 14/08/2024, o Sr. Prefeito homologou e adjudicou os itens 01, 011, 020, 021 à empresa DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS LTDA EPP pelo valor total de R$ 9.112,80, os itens 03, 05, 035 à empresa DENTAL UNIVERSO LTDA pelo valor total de R$ 14.471,30, os itens 04, 07, 08, 09, 010, 013, 022, 023, 024, 025, 026, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 045, 047, 048, 049, 050 à empresa MAXIMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA pelo valor total de R$ 19.711,00, os itens 06, 019, 034 à empresa JULIANO DE COSTA LTDA – EPP pelo valor total de R$ R$ 5.944,90, os itens 012, 014, 015, 016, 017, 027, 028, 031, 032, 033, 046 à empresa JUARES LIMA DOS SANTOS pelo valor total de R$ 24.156,45, os itens 029, 030 à empresa DENTAL IPO LTDA pelo valor total de R$ 18.300,00. Os itens 02, 018, foram considerados revogados/fracassados.

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico 024/2024 - Registro de preços de Equipamentos Odontológicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde. Em 21/08/2024, o Sr. Prefeito homologou e adjudicou os itens 02, 06, à empresa EQUIPSUL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SAUDE LTDA. pelo valor total de R$ 26.895,50, os itens 03, 015 à empresa QUICKBUM E COMMERCE LTDA pelo valor total de R$ 25.072,50, o item 04 à empresa COMERCIAL & SERVICOS COSTA LTDA pelo valor total de R$ 18.700,00, os itens 07, 08, 010, 013 à empresa BRUMED ATACADISTA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELLI pelo valor total de R$ 33.900,00, os itens 09, 012 à empresa VRM IMPORT LTDA pelo valor total de R$ 34.295,00, os itens 011, 014 à empresa PIETRA ODONTO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIDORA LTDA pelo valor total de R$ 17.900,00. Os itens 01, 05 foram considerados fracassados/revogados.

Ratificação

INEXIGIBILIDADE N.º 014/2024 – Serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos do sexo masculino em situação de rua pela Secretaria de Assistência Social. Em 15/08/2024, o Sr. Prefeito aprovou e ratificou os atos da contratação à: ENTIDADE MAIRINQUENSE ASSOCIAÇÃO UNIDA SOCIAL - EMAUS, pelo valor total de R$ 240.960,00. Nos termos do art. 74, da Lei nº 14.133/21.

Editais

Dispensa Eletrônica - Compra Direta

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1305/2024 – Aquisição de Gêneros Alimentícios – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1310/2024 – Aquisição de Nutrison Energy Multi Fiber 1.5Kcal/ml – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1318/2024 – Aquisição de Kit painel eletrônico de senha – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1319/2024 – Aquisição de rolos de senha – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1317/2024 – Aquisição de poste de vôlei – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1303/2024 – Aquisição de lâmpada led 50W – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1304/2024 – Aquisição de materiais para eventos e oficinas para a Assistência Social – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de

Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1273/2024 – Aquisição de peças para veículos – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

RESUMO EDITAL Dispensa Eletrônica 1307/2024 – Aquisição de colete refletivo e outros – Encerramento: 08:30 horas do dia 29.08.2024. – O edital estará disponível a partir do dia 26.08.2024 às 08:30 horas no site da Prefeitura de Mairinque www.mairinque.sp.gov.br

.....

Comunicados

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

E D I T A L Nº 21 / 2024

CHAMAMENTO PÚBLICO - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS).-

A Prefeitura Municipal de Mairinque, por meio do Departamento de Cultura, torna público a seleção de projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da política nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE.

Deste modo, o DEPARTAMENTO DE CULTURA torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 15 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária Atividade: **13.392.0020.2.432 – vínculo 05.100.32 - Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00**

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE MAIRINQUE ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

DA 00H01SEG DO DIA 23 DE AGOSTO DE 2024 ATÉ ÀS 23H59MIN HORAS DO DIA 20 DE SETEMBRO 2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside MUNICÍPIO DE MAIRINQUE há pelo menos **2 (dois) anos.**

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), representada por pessoa física

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), representada por pessoa física

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **2 projetos** e poderá ser contemplado com no máximo **1 projeto**

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de link no **Portal Mairinque Cultural, na aba da PNAB** a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição online (ou Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Anexo X (planilhas de Cronograma, Equipe e Orçamento)

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Atenção! O agente cultural pode solicitar apoio para realização da inscrição, através de contato via áudio, vídeo ou entrevista pelo número (11)99902-3658.

Atenção! O agente cultural pode, ainda, preencher o Formulário, digitando ou manualmente**, agendar uma entrevista, através desse mesmo número**, para recolher sua inscrição e documentos presencialmente.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

classificação no processo seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares para verificação de cotas

Caso não seja possível constatar a veracidade da informação com os dados informados no ato da inscrição, poderão ser solicitadas as medidas a seguir, pela ordem, até seja dirimida a dúvida:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO DE MAIRINQUE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 MESES contados a partir do recebimento do recurso na conta bancária.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas caractetísticas, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 3 (três) pareceristas selecionados através de edital próprio junto a 3 (três) servidores do Departamento de Cultura.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE e no site oficial do DEPARTAMENTO DE CULTURA.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, que deve ser apresentado por meio de e-mail encaminhado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, e-mail **cultura@mairinque.sp.gov.br, indicando no assunto RECURSO PNAB MAIRINQUE,** no prazo **DE ATÉ 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na página oficial:

mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM QUALQUER FAIXA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL QUE ESTEJAM NA SUPLÊNCIA DAS FAIXAS COM EXCESSO DE PROJETOS INSCRITOS.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **3 (três) DIAS ÚTEIS** após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail **cultura@mairinque.sp.gov.br** os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais.

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

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

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua

IV – cadastrados no Portal Mairinque Cultural

Se o agente cultural **pessoa jurídica** representada por **pessoa física:**

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

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

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

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

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais.

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

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

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao DEPARTAMENTO DE CULTURA, que deve ser apresentado por meio formulário específico (Anexo IX) enviado ao **e-mail cultura@mairinque.sp.gov.br** no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no

mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

12.2 Como o agente cultural presta contas ao DEPARTAMENTO DE CULTURA

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até **90 DIAS CORRIDOS** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site

mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no **PORTAL MAIRINQUE CULTURAL, ABA PNAB** e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **cultura@mairinque.sp.gov.br** e telefone **(11)99902-3658**

Os casos omissos ficarão a cargo do **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 2 (dois) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Cronograma, Equipe, Orçamento **(envio obrigatório para quem preencher o formulário online)**

Para conhecimento de todos fazemos esta publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 20 de agosto de 2024.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito

Registrado e Publicado na Prefeitura em 20/08/2024.

MERCEDES AMÁLIA GEMENTE NASCIMENTO
Secretária Municipal de Governo

MATEUS ANDRÉ DE LARA COMODO
Secretário Municipal da Educação e Cultura

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais)** distribuídos da seguinte forma:

a) **FAIXA 1** - R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

b) **FAIXA 2** - R$ 15.000,00 (Quinze mil reais)

c) **FAIXA 3** - R$ 10.000,00 (Dez mil reais)

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Os projetos que podem ser das seguintes categorias:

a) Dança;
b) Música;
c) Teatro;
d) Artes plásticas e visuais;
e) Artesanato;
f) Leitura, escrita e oralidade;
g) Patrimônio cultural;
h) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
i) Projetos livres.

2.1. Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I. produção de espetáculos de dança;
II. ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
III. realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
IV. publicações na área da dança ou
V. outro objeto com predominância na área da dança.

2.2. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I. produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
II. formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
III. gravações de álbuns musicais;

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

IV. criação de obras musicais;
V. realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
VI. publicações na área da música; ou
VII. outro objeto com predominância na área da música.

2.3. Teatro

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I. montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
II. ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
III. realização de mostras e festivais;
IV. publicações na área do teatro; ou
V. outro objeto com predominância na área de teatro.

2.4. Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I. realização de exposição ou feiras de artes;
II. ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
III. produção de obras de arte;
IV. publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
V. outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.5. Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I. realização de feiras, mostras, exposições;
II. produção de peças artesanais;
III. ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
IV. publicações na área de artesanato; ou
V. outro objeto com predominância na área do artesanato.

2.6. Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

I. publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

II. **organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;**
III. **projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;**
IV. **apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;**
V. **formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;**
VI. **outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.**

2.7. Patrimônio Cultural

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

I. **pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;**
II. **publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;**
III. **educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;**
IV. **exposições, criação de catálogo;**
V. **elaboração de material educativo; ou**
VI. **outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.**

2.8. Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I. **produção de espetáculos, apresentações e afins;**
II. **ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;**
III. **realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou**
IV. **outro objeto cultural.**

FAIXAS DE VALORES	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIG	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

			ENAS			
FAIXA 1	**3**	-	-	-	3	R$ 20.000,00
FAIXA 2	2	1	1	1	**5**	R$ 15.000,00
FAIXA 3	4	1	1	1	7	R$ 10.000,00

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico Completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo

( ) De 1 a 3 salários mínimos

( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos

( ) De 8 a 10 salários mínimos

( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

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

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

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

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

( ) Produtor(a)

( ) Gestor(a)

( ) Técnico(a)

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

( )_____Outro(a)s

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não

( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA REPRESENTADA PELO PROPONENTE

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

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

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

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

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

( ) Pessoas vítimas de violência
( ) Pessoas em situação de pobreza
( ) Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
( ) Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( ) Mulheres
( ) LGBTQIAPN+
( ) Povos e comunidades tradicionais

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

( ) Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

( ) Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO DE MAIRINQUE.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH, comprovadamente de baixa renda (regiões do Moreiras, Monjolinho, Barreto, Granada, 3 Lagoinhas, Trocadeiro, Pantojo)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH (regiões do Moreiras, Monjolinho, Barreto, Granada, 3 Lagoinhas, Trocadeiro, Pantojo)	5
	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+,	

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

O	idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

- **A pontuação final de cada candidatura será definida** PELA MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS INDIVIDUALMENTE POR CADA MEMBRO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: **agente cultural de menor renda, mais idoso, por fim, prevalecendo o empate, sorteio.**
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE MAIRINQUE, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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.

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

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

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

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

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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 ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e 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 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

10. TITULARIDADE DE BENS

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

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

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 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.

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

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

12. SANÇÕES

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

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

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

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Será mantido contato entre todos os selecionados e o Departamento de Cultura através de grupo em aplicativo de mensagens de modo que o agente selecionado deverá permanecer nesse grupo de manter contato quando solicitado pela administração pública.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 MESES, podendo ser prorrogado por igual período em casos devidamente justificados e aprovados pelo DEPARTAMENTO DE CULTURA.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ou na página oficial da PNAB:

https://www.mairinque.sp.gov.br/portal/servicos/1023/politica-nacional-aldir-blanc-pnab/

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

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

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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

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

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

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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 Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8649
Fax (11) 4718-2111

ANEXO X
EQUIPE, CRONOGRAMA E ORÇAMENTO

1. EQUIPE

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade	Valor unitário	Qde	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Outros atos de processo legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE
C.N.P.J. 49.559.628/0001-10
Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramairinque.sp.gov.br

AVISO PÚBLICO

O Presidente da Câmara Municipal de Mairinque faz saber que, em cumprimento ao disposto no artigo 163 e seguintes do Regimento Interno, os autos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativos às contas do Executivo do exercício de 2021 (Parecer e-TC-00007334.989.20-9), de responsabilidade de Antonio Alexandre Gemente, foi recebido na 125ª sessão ordinária realizada em 5 de agosto de 2024. Os autos ficarão à disposição da população na Câmara (Art. 163) até **o dia 4 de outubro 2024** para exame e apreciação de qualquer contribuinte e pelos senhores vereadores, apontando a ocorrência de irregularidades formais ou questionando a legitimidade das contas referentes ao exercício supra.

O parecer acha-se publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal: (https://www.camaramairinque.sp.gov.br/arquivos/projetos/3980_projeto.pdf) e o interessado em consultar todas as peças do processo deve pleitear vista junto à Secretaria da Câmara, a fim de que possa, por escrito, apontar a ocorrência de irregularidades formais ou questionar a legitimidade das contas referentes ao exercício supra.

Mairinque, 19 de agosto de 2024.

Vereador Robertinho Ierck
Presidente