DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Edital de Chamamento 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

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

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

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

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 003/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FOMENTO DIRETO ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

A Prefeitura Municipal de Pirajuí, por meio da Coordenadoria de Cultura e Turismo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, os Decretos da Presidência da República nº 11.453, de 23 de março de 2023, nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e subsidiariamente, aos termos deste Edital, torna público o presente Edital de Chamamento Público, o qual visa SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FOMENTO DIRETO ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, no período de 02 de agosto às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 15 de agosto de 2024.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA FOMENTO DIRETO ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC** no município de Pirajuí, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

2. DOS PROJETOS

2.1 Serão contemplados 11 (onze) projetos culturais para **FOMENTO DIRETO** em conformidade com os valores da tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO PROJETO	VAGAS	VALOR
Workshop de Musicalização	01	R$ 6.000,00
Festival Cultural – Rainha do Rodeio	01	R$ 19.000,00
Festival Cultural – Parada de Natal	01	R$ 19.000,00
Festival Cultural – Viajando nos conhecimentos da Cultura	01	R$ 40.099,77

2.2 Os valores financeiros do Fomento Direto serão pagos através de depósito em instituição bancária oficial, deduzidas as taxas de transações bancárias

2.3 Mediante disponibilidade orçamentária, poderão ser contemplados mais projetos para Fomento Direto, respeitada a classificação de cada categoria.

2.4 Os projetos deverão ser desenvolvidos em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

2.5 Não poderão participar do presente Edital projetos com igual teor, já contemplados em processos anteriores no âmbito municipal, exceto no caso de tenham ficado na condição de suplente.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente Edital os seguintes proponentes:

I- Pessoa Física, maior de 18 anos;
II- Pessoa Jurídica de qualquer natureza, compatível com a realização de atividades artísticas ou culturais;
III- Coletivo/Grupo sem CNPJ, representada por Pessoa Física, mediante Declaração de Representação conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital;

3.2 É vedada a participação de proponentes que:

I – Façam parte da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura;
II - Sejam 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);
III - Sejam servidores municipais detentores de cargo em comissão no Poder Executivo.

3.3 Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto no presente Edital.

3.3.1 No caso de mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada válida apenas a última, sem direito a qualquer manifestação ou solicitação de cancelamento.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE de forma online, no período de 02 de agosto às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 15 de agosto de 2024, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pirajuí, em link que será disponibilizado durante o período de inscrições.

4.2 O proponente deverá preencher o Formulário Online de Inscrição em sua totalidade.

4.3 Uma vez realizada a inscrição não será permitida a alteração ou edição da mesma, respeitado o disposto no item 3.3.1 do presente Edital.

4.4 A relação de inscritos será publicada no Diário Oficial de Pirajuí.

5. DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

5.1 O **Sistema de Pontuação Diferenciada** será adicionado como pontuação extra nas seguintes condições:

I- Projetos que contenham em seu tema relação direta com o respeito a mulheres, população LGBTQIA+ e pessoas negras, farão jus a pontuação extra;
II- Projetos que tenham como proponente ou membro da equipe, Pessoa com Deficiência farão jus a pontuação extra;

5.1.1 Para validação do Sistema de Pontuação Diferenciada para Pessoa com Deficiência proponente ou membro da equipe do projeto, deverá ser enviado no ato da inscrição, laudo médico ou documento comprobatório da deficiência.

5.1.2 Em caso de negativa da inscrição para concorrer ao Sistema de Pontuação Diferenciada para Pessoa com Deficiência, o proponente participará normalmente das demais etapas de avaliação do projeto.

5.2 Ficam garantidas **cotas étnico-raciais** no presente edital, considerada a classificação geral dos inscritos, independente de categorias, nas seguintes proporções:

I- 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
II- 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2.1 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo I e 2 (duas) fotos do rosto, sendo uma de frente e outra de perfil, em fundo branco, sem filtros, sem óculos e acessórios.

5.2.2 A autodeclaração étnico-racial e as fotografias serão submetidas a avaliação da Divisão de Cultura.

5.2.3 Em caso de negativa da inscrição para concorrer às cotas étnico-raciais, o proponente passará a concorrer pelas vagas de ampla concorrência automaticamente

5.3 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
5.4 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.5 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.

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

5.7 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, 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.

5.8 A relação de inscritos para concorrer no sistema de Cotas e Sistema de Pontuação Diferenciada para Pessoa com Deficiência será publicada no Diário Oficial de Pirajuí.

5.8.1 Após a divulgação da lista de inscritos no sistema de ações afirmativas, os proponentes que tiverem sua inscrição recusada poderão apresentar recurso, devidamente justificado nos termos do presente Edital, no prazo de 3 (três) dias, contados da publicação do resultado, ao endereço de e-mail

educacaoeculturapirajui@outlook.com, com o assunto identificado RECURSO LEI ALDIR BLANC, informando o número do Edital, nome completo e nome do projeto.

5.9 O Recurso será analisado e respondido ao proponente no mesmo endereço de e-mail, bem como será lavrada ata de avaliação dos recursos e publicada para conhecimento público do resultado.

6. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de Mérito Cultural: fase de análise do projeto a ser realizado;
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 10.

7. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

7.1 A análise e seleção dos projetos será realizada por Critérios de Avaliação:

7.2 Os critérios de avaliação serão baseados no quadro abaixo:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
I	**Qualidade do Projeto** - *Coerência do objeto, objetivos e justificativa 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 ações propostas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.
II	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Pirajuí** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Pirajuí.
III	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social.
IV	Projetos que contenham em seu tema relação direta com o respeito a mulheres, população LGBTQIA+, pessoas negras e população indígena.
V	Projetos que tenham como proponente ou membro da equipe, Pessoa com Deficiência, população LGBTQIA+, pessoas negras e população indígena.

7.3 Somente serão credenciados os profissionais avaliados positivamente em alguns dos critérios estabelecidos no item 7.2 do presente Edital.

7.4 Em caso de vários projetos serem aprovados na mesma área, o critério de desempate será considerado de acordo com a ordem abaixo:

I - Qualidade do Projeto;
II - Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Pirajuí;
III - Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto;
IV - Proponente de maior idade.

7.5 O resultado do processo de seleção do Credenciamento será publicado no Diário Oficial de Pirajuí e no site da Prefeitura Municipal de Pirajuí.

7.5.1 Os projetos credenciados que excedam o número de vagas previstas serão considerados suplentes e poderão ser convocados em caso de inabilitação dos projetos credenciados.

7.6 Os projetos credenciados serão convocados para a fase de Habilitação.

7.7 Após a divulgação do resultado preliminar, os proponentes poderão apresentar recurso, devidamente justificado nos termos do presente Edital, no prazo de 3 (três) dias, contados da publicação do resultado, ao endereço de e-mail educacaoeculturapirajui@outlook.com, com o assunto identificado RECURSO LEI ALDIR BLANC, informando o número do Edital, nome completo e nome do projeto.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

8.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
V - DOCUMENTO de identidade com Foto, constando o RG e CPF;
VI - Comprovante de conta bancária em nome do proponente, informando Banco, Agencia e Conta Corrente

8.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda
IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
VI - Comprovante de conta bancária jurídica em nome do proponente, informando Banco, Agencia e Conta Corrente.
VII - documentos pessoais do representante legal (RG e CPF).

8.2 Caso o proponente esteja em débito com o município de Pirajuí e/ou com a União, será julgado INABILITADO.

8.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Coordenadoria de Cultura e Turismo.

8.3.1 Os recursos de trata o item 8.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o dia da publicação, ao endereço de e-mail educacaoeculturapirajui@iutlook.com, com o assunto identificado RECURSO HABILITAÇÃO, informando o número do Edital, nome completo e nome do projeto.

8.3.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

9.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial, em local e data a serem divulgados, no ato da convocação.

9.1.1. O não comparecimento para assinatura do Termo de Execução Cultural será considerado como desistência tácita, levando a convocação do respectivo suplente.

9.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura de Pirajuí contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada na fase de habilitação, em desembolso único.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 O valor total do presente Edital é de R$84.099,77 (oitenta e quatro mil, noventa e nove reais e setenta e cinco centavos).

10.2 As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha nº 600

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Toda divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Ministério da Cultura e da Prefeitura de Pirajuí de acordo com as orientações técnicas a ser encaminhada aos contemplados pela Coordenadoria de Cultura e Turismo.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, serão monitorados pela comissão de acompanhamento

formada por representante do Poder Executivo, funcionário representante da Câmara Municipal e pelo Coordenador de Cultura e Turismo.

12.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto.

12.3 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 180 (cento e oitenta) dias a contar assinatura do Termo de Execução Cultural, através da abertura de processo administrativo próprio, destinado à Coordenadoria de Cultura e Turismo, localizada à Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116, Centro, Pirajuí/SP, na Prefeitura de Pirajuí.

12.3.1 À critério da Coordenadoria de Cultura e Turismo, poderá ser solicitado Termo de Execução Financeira, para fins de comprovação da correta aplicação dos recursos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura de Pirajuí e nas mídias sociais oficiais.

13.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Pirajuí em: www.pirajui.sp.gov.br

13.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Coordenador de Cultura e Turismo.
13.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

13.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Pirajuí de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

13.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB).

13.8 Fazem parte do presente Edital:

I- ANEXO I - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
II - ANEXO II - Modelo de Declaração de Representação;
III- ANEXO III - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Pirajuí, xx de xxxx de 2024

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
Prefeito Municipal

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 003/2024

ANEXO I

Modelo de Autodeclaração 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.

Pirajuí, xx de xxxx de 2024

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE
NOME COMPLETO DO DECLARANTE

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 003/2024

ANEXO II

Modelo de Declaração de Representação

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: [RG , CPF, E-MAIL E TELEFONE]_____
_____

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

NOME DO INTEGRANTE	RG	ASSINATURA

Pirajuí, xx de xxxx de 2024

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 03/2024

ANEXO III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO FOMENTO DIRETO AO PROJETO CULTURAL - XXXXXXXX POR MEIO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUÍ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.555.027/0001-16, com sede à Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116, Centro, Pirajuí/SP, neste ato representada pelo Sr. Cesar Henrique da Cunha Fiala, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, por meio da Coordenadora de Cultura e Turismo, Srª. Aline Pinatti Cunha Godines, portador do RG. XXXXXXXXX e do CPF sob o nº XXXXXXXXX, e de outro lado o AGENTE CULTURAL, Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXX, inscrito sob o CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX, residente à XXXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguinte condições:

1. PROCEDIMENTO

1.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

2. OBJETO

2.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto FOMENTO DIRETO AO PROJETO CULTURAL XXXXXXXXX ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC contemplado no Edital nº 003/2024.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxx (xxx mil reais).

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

3.3 Os recursos utilizados para o presente Termo de Execução Cultural decorrerão da Ficha nº XX, Elemento de Despesa nº XXXXXXXXX, Função Programática nº XXXXXXXX.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O presente Termo de Execução Cultural terá validade de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes à sua assinatura.

4.2 O AGENTE CULTURAL não poderá ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes deste Termo de Execução Cultural.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da PREFEITURA DE PIRAJUÍ

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 no item 5.2.

5.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;
II) aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc na realização da ação cultural;
III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta para o Termo de Execução Cultural; IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V) prestar informações à PREFEITURA DE PIRAJUÍ por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados assinatura do termo de execução cultural;
VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela PREFEITURA DE PIRAJUÍ 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, incluindo as marcas do Governo federal, do Ministério da Cultura e da Prefeitura de Pirajuí, conforme orientações da Coordenadoria de Cultura e Turismo;
VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

6. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

6.2 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 competente da Coordenadoria de Cultura e Turismo.

6.2.1 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.

6.2.2 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 ao Coordenador de Cultura e Turismo, 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.

6.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, o Coordenador de Cultura e Turismo 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.

6.3 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 6.2; 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.

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

6.4 O julgamento da prestação de informações realizado pelo Coordenador de Cultura e Turismo avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

6.5 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.

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

6.5.2 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.

6.5.3 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.

6.5.4 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.

7. TITULARIDADE DE BENS

7.1 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.

7.2 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.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 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.

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

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

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

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

9. SANÇÕES

9.1 . 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.

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

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

10. GESTÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 O monitoramento e controle do objeto do presente Termo de Execução Cultural será realizado pela Coordenadoria de Cultura e Turismo, através de Visita in Loco e/ou Relatório de Execução do Objeto, nos termos do Art. 29 do do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento Cultural).

10.2 A gestão do presente Termo de Execução Cultural será exercida pela Coordenadora de Cultura e Turismo , Srª. Aline Pinatti Cunha Godines.

Pirajuí, xx de xxxx de 2024

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA
Prefeito Municipal

ALINE PINATTI CUNHA GODINES
Coordenadora de Cultura e Turismo

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº004/2024 - LEI PAULO GUSTAVO

CATEGORIA DE AUDIOVISUAIS

A **Prefeitura Municipal de Pirajuí,** Estado de São Paulo, torna público este 2º edital para a seleção de projetos **AUDIOVISUAIS NOS MAIS DIVERSOS FORMATOS E CATEGORIAS DE ACORDO COM O ART 6º INCISOS I, II e III,** em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 195/2022 e Decreto Federal nº 11.525/2023, com observância e no que couber da Lei Federal nº 9.610/1998, bem como das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I. OBJETO DESTE EDITAL

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos realizados por proponentes sediados no **Município de Pirajuí,** Estado de São Paulo que tenham por objeto a produção e realização de projetos audiovisuais.

1.2. O resultado final deverá observar o seguinte:

1.2.1. No mínimo 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos disponibilizados para este edital serão destinados a projetos de proponentes que tenham sede (Pessoa Jurídica) ou residência (cooperado, no caso de Cooperativas) no **Município de Pirajuí,** Estado de São Paulo.

1.2.1.1. Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto acima, deverá justificar que sua atuação artística ocorre, prioritariamente, fora do município, declarando tal circunstância no sistema de inscrição.

1.2.2. Conforme disposto no artigo 16, inciso IV do Decreto 11.525/2023, ficam garantidas as cotas com reserva de vagas para proponentes negros e indígenas (responsáveis legais do Proponente Pessoa Jurídica) nos seguintes percentuais:

a) vinte por cento para pessoas negras; e
b) dez por cento para pessoas indígenas.

1.2.2.1. As pessoas negras ou indígenas que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

1.2.2.2. O número de pessoas negras ou indígenas aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas.

1.2.2.3. Em caso de desistência de pessoa negra ou indígena aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente.

1.2.2.4. Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas.

II. VALOR DISPONIBILIZADO

2.1. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será, conforme escolha do proponente, de acordo com os seguintes módulos:

Categorias – Art 6 Inciso II	Valor do modulo R$
Módulo II – Categoria de Audiovisuais	R$ 40.444,55

- Apresentação Teatral – Realização de apresentação de peça de teatral – R$ 14.744,45
- Apresentação Musical – Rodeio – R$ 5.000,00
- Apresentação Musical – Rodeio – R$5.000,00
- Apresentação Musical – Rodeio – R$ 5.000,00
- Cinema Etinerante – R$ 10.700,00

2.2. O valor total de recursos para este Edital será de **R$ 40.444,55 (Quarenta mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e conquenta e cinco centavos).**

2.3. Após a seleção dos projetos, de acordo com o subitem 1.2, havendo recursos remanescentes e não havendo outros projetos que se enquadrem no previsto no subitem1.2.1, tais recursos poderão ser destinados a outros projetos, de acordo com a ordem desclassificação, hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no subitem 1.2.1.

2.4 Caso não haja projetos selecionados suficientes, caberá à **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO** a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais da Lei Paulo Gustavo SP pertencentes ao mesmo inciso.

2.5 O valor citado no subitem 2.2 poderá ser ampliado caso haja dotação orçamentária suplementar.

2.5.1 Caso haja ampliação da dotação orçamentária, os projetos serão convocados de acordo com a ordem de classificação, respeitando o estabelecido no subitem 1.2.

III. DEFINIÇÕES

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

a) **Festival:** evento que ocorre em período definido, em local (is) determinado(s), de caráter competitivo ou não e que compõe uma mostra da produção no segmento de audiovisual.

b) **Mostra:** ação técnica, que prevê a exibição sem caráter competitivo de produções culturais e/ou artísticas do segmento de audiovisual, voltada em especial para a formação de público e ainda em seu conjunto conter: mostras itinerantes, seminários, oficinas e palestras.

c) **Cinema de rua ou itinerante:** serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados (artigo 3º. Inciso III, parágrafo 6º do Decreto 11.453/2023).

d) **Cinema de Rua:** cinemas que funcionem em imóveis cujo acesso direto seja por logradouro público ou em espaços semipúblicos de circulação em galerias.

e) **Manutenção e/ou modernização:** corresponde à melhoria e/ou aquisição de equipamentos de projeção audiovisual, aquisição de móveis e utensílios necessários para a operação, despesas de instalação e montagem relacionadas aos itens adquiridos e outros materiais pertinentes à realização da atividade audiovisual.

f) **Projeto de Fomento à Cineclubes:** são aqueles que objetivam o desenvolvimento de ações/atividades relacionadas ao cineclubismo, podendo ser a manutenção, ampliação ou aperfeiçoamento dessas atividades.

g) **Cineclube:** é um espaço democrático de participação coletiva com formato flexível e de livre dinâmica que estimula através de grupos o debate e a reflexão sobre o cinema, bem como, a promoção de atividades de exibição de obras cinematográficas.

h) **Videos de Curta-Metragem:** é um filme de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos.

i) **Videos Mini-Doc:** é um documentario de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos.

j) **Videos de baixo custo:** é um filme anuncia produtos ou serviços de ficção, animação ou documentário, com duração de até 15 (quinze) minutos no maximo.

k) **Videos de Obra de Longa-Metragem:** é o longa-metragem inédito, que possa vir a ser produzido, de animação ou ficção ou documentário, com duração superior a 70 (setenta) minutos.

l) **Video Clipe:** Curta-metragem, em filme ou vídeo, que serve para ilustrar e promover música de cantor ou de grupo musical ou para apresentar o trabalho de artista performático.

m) **Videos One Minute:** trata-se de um gênero que se propõe a contar uma história em vídeo em apenas 1 minuto, audiovisuais independentes, que faz parte das práticas juvenis em contexto digital que também pode ser explorado na escola e nos mais diversos ambitos.

n) **Projeto**: formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO** 6.1.

o) **Contrapartida**: ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos. A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com apoio do programa, conforme descrito no subitem 6.1.7..

p) **Plano de Acessibilidade**: deverá ser elaborado, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como, Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, devendo oferecer medidas de acessibilidade física e/ou atitudinal e/ou comunicacional, conforme descrito no subitem 6.1.8..

q) **Proponente**: a **pessoa jurídica** que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO** pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

r) **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO**: órgão do Governo Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo responsável por este Edital, denominado simplesmente **Coordenadoria de Cultura e Turismo**.

IV. PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá se inscrever neste edital:

a) **Proponente Pessoa Jurídica** que comprove sede há mais de 01 (um) ano no Municipio de Pirajuí, Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, e que tenha como objetivo a realização de atividades artísticas e/ou culturais.

1) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, deverá ter uma atividade artística e cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

2) Em caso de proponente Cooperativa, deverá também:

I. Atestar que o cooperado inscrito (interveniente/anuente) possui vínculo com a Cooperativa.

II. Comprovar que o cooperado possui residência no Estado de São Paulo há mais de 01 (um) ano até o momento da inscrição.

III. Na hipótese de inscrição de projeto de acordo com o previsto no item 1.2.1., declarar que o cooperado possui domicílio fora do Município de Pirajuí, Estado de São Paulo.

IV. Atender o Artigo 1º, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/2011.

V. Atender ao Artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971 que dispõe sobre o registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

4.2. É vedada a inscrição de projeto:

a) Cujo proponente seja servidor do Governo Municipal ou do Estado de São Paulo ou tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes servidor do Governo do Estadode São Paulo e/ou órgãos da administração indireta a ele vinculados tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) 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;

c) Sejam 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).

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

e) Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.2.

f) Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.2

V. INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente através do sistema de inscrição, por meio do endereço: www.pirajui.sp.gov.br

5.2. Período de inscrição: a partir do dia **02** de **agosto** de **2024** até às **23:59:59(horário de Brasília)** do dia **15** de **agosto** de **2024.**

5.3. Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto neste Edital.

5.3.1. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez.

5.3.1.1. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição via Internet.

5.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital e Termo de Participação disponível em sistema.

5.5. A Assessoria não se responsabiliza por falha na inscrição ou no envio de documentosatravés do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciaros atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

VI. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. **PROJETO:** No sistema de inscrição deverá ser realizado o envio de projeto, conforme itens a seguir:

a) Apresentação resumida do projeto.
1) A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo de apresentação do projeto de até 8 (oito) minutos.
b) Objetivo do festival.
c) Relevância do projeto.
d) Histórico de realizações.
e) Descrição detalhada das ações/atividades, formato, duração, estrutura necessária.
f) Impacto da ação para a cadeia produtiva cultural e/ou artística local.
g) Expectativa da quantidade de público e caso haja, classificação indicativa.
h) Previsão da(s) cidade(s) que receberá(ão) as ações do projeto.
i) Local(is) de realização do festival, caso haja.
j) Plano de divulgação envolvendo todas as ações do projeto.
k) Cronograma de execução.
l) Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha no **Anexo I**.
m) Ficha técnica com a relação dos participantes previstos com a função no projeto.
n) Breve currículo de até 03 (três) participantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada currículo), caso haja, além do proponente.
o) Portfólio do evento incluindo perfil e trajetória do evento (caso haja outras ediçoes).
p) Currículo do Portfólio de realizações do proponente.
1) No caso de Cooperativa, apresentar apenas o currículo do cooperado responsável pelo projeto.
q) Detalhamento da proposta de contrapartida.
r) Detalhamento do plano de acessibilidade.
s) Registro audiovisual completo ou parcial do evento realizado anteriormente.
t) Anexos:
1) **Obrigatório:** Termos de Compromissos assinados pelos principais integrantes do projeto, conforme **Anexo II.**
2) **Obrigatório:** Carta(s) de anuência do(s) local(is) de realização, caso haja.
u) **Não obrigatório:** Informações Adicionais.

6.1.2. O projeto deverá apresentar **valor fixo igual** conforme definidos no subitem 2.1.

6.1.2.1. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

6.1.3. O proponente deve destinar, obrigatoriamente, no mínimo 10% (dez por cento) do aporte para o plano de acessibilidade conforme disposto no subitem6.1.8.6., em atendimento ao disposto na Lei nº 13.146, de julho de 2015 e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Capítulo VIII, artigo 14.

6.1.4. O proponente deverá usar os recursos recebidos preferencialmente paracustear despesas realizadas no Município de Pirajuí, Estado de São Paulo sempre observando os valores praticados no mercado e/ou referências de custos de serviços das suas categorias.

6.1.5. Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

6.1.6. O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte.

6.1.7. CONTRAPARTIDA

6.1.7.1. Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

6.1.7.1.1. A proposta de contrapartida não poderá onerar os recursos destinados ao projeto, exceto na hipótese do item 6.1.8.4. (Plano de Acessibilidade).

6.1.7.2. O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

6.1.7.2.1. ITENS OBRIGATÓRIOS:

a) Realização de pelo menos 01 (uma) ação de contrapartida destinada, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

b) Participação em ações e programas desta Assessoria, com a atividade cultural viabilizada no projeto a partir deste edital. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Assessoria. Não se afigurando viável a participação em ações e programas da Pasta, poderá o proponente, para atender à contrapartida obrigatória deste item realizar a atividade em um espaço

cultural preferencialmente da administração pública Estadual ou Municipal.

6.1.7.2.2. ITENS ADICIONAIS:

a) Contemplar medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação.
b) Quando for o caso, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos na alínea "a" do subitem 6.1.7.2.1. em intervalos regulares (conforme artigo 10, inciso I da Lei Complementar nº 195/2022).

6.1.8. PLANO DE ACESSIBILIDADE

6.1.8.1. Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, através de medidas de acessibilidade em suas diferentes dimensões e que envolvam o aspecto arquitetônico e/ou aspecto comunicacional e/ou aspecto atitudinal de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual.

6.1.8.2. O proponente definirá o plano de acessibilidade, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.146, de julho de 2015 e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Capítulo VIII, art. 14, contemplando ao menos um dos aspectos abaixo:

a) 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.
b) 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.

1) Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional:
I – a Língua Brasileira de Sinais – Libras;
II – o sistema Braille;
III – o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
IV – a audiodescrição;
V – as legendas; e
VI – a linguagem simples.

c) Aspecto atitudinal: contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a

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

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

a) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas.
b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal.
c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.
d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.1.8.4. Na impossibilidade de atendimento dos aspectos de acessibilidade previsto no subitem 6.1.8.2. no projeto, o plano de acessibilidade deverá ser aplicado na contrapartida de acordo com o subitem 6.1.7. mediante justificativa apresentada pelo proponente no momento da inscrição do projeto.

6.1.8.5. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, bem como, deverá conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

6.1.8.6. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade poderão estar previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

6.1.8.7. Durante a execução do projeto em hipótese alguma será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste edital, sendo possível, apenas a alteração entre os aspectos descritos no subitem 6.1.8.2.

6.2. **DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:** No sistema de inscrição deverá ser realizado o envio da documentação, conforme itens a seguir:

a) Comprovante de Inscrição do Cadastro da Pessoa Jurídica - CNPJ.
b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
1) A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e culturais e que possui sede há mais de 01 (um) ano no Estado de São Paulo.
2) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou

culturais.

3) Para fins de comprovação da sede há mais de 01 (um) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição será considerado o ato constitutivo em vigor.

c) Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores.

d) Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade oficial(is) do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do R.G. e foto.

e) Cópia(s) simples do CPF(s) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou documento de que contenha o número do CPF.

f) No caso de inscrição de Cooperativa, apresentar também:

1) Ficha de filiação do cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade oficial, contendo o número do R.G e foto, e cópia simples do CPF do cooperado ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

2) Certidão de Regularidade da Cooperativa dentro da validade perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

3) Comprovante de endereço do Cooperado de pelo menos 05 (cinco) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital, conforme item IV.

4) Comprovante de endereço atual do Cooperado, datado dos últimos três meses, conforme item IV.

a. Em caso de opção pela porcentagem destinada a proponentes fora da capital do Estado de São Paulo será verificado o município do cooperado, conforme item 1.2.1.2..

g) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos.

h) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Municipio

i) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

j) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

l) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS.

m) Consulta Inscrita do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL datada do dia de envio da inscrição.

n) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas datada do dia de envio da inscrição.

6.2.1. Os comprovantes de endereço, para Cooperados, no caso de Cooperativas, poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o endereço da residência, a juízo da Administração.

6.2.2. Poderão ser aceitos comprovantes de endereços dos Cooperados, no caso de Cooperativas, que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, a juízo da Administração.

6.2.3. Não serão aceitos protocolos da documentação, bem como comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.

6.2.4. Verificada a regularidade da documentação apresentada no subitem 6.2.1. o proponente será habilitado para a fase 2.

6.2.5. A Assessoria não se responsabiliza por falha no envio dos documentos através do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista.

6.2.6. Não será aceita alteração nas informações ou nos documentos indicados no item VI e seus subitens, após a inscrição, exceto quanto ao disposto no subitem 8.2.3.3.1.

6.2.7. Serão desconsiderados documentos além daqueles dispostos neste Edital.

VII. SOBRE AS COMISSÕES

7.1. A **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO** nomeará a Comissão de Análise da Documentação, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

7.2. A Comissão de Seleção de Projetos será formada pela Coordenadora de Cultura e Turismo, pelo Assessor de Imprensa da Prefeitura, pela Assessora de Políticas Governamentais e servidor do legislativo disponível para as atividades.

7.3. Não poderão integrar a Comissão de Seleção pessoas ligadas aos projetos inscritos neste edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

7.3.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem 7.3., o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Assessoria.
b) Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, sendo que, na hipótese de ter recebido qualquer recurso, o contrato será

rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Assessoria, com os acréscimos legais.

7.4. A Comissão de Seleção é soberana e tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

7.5. Caberá à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas a homologação e publicação do resultado definitivo do final.

VIII. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Após o encerramento das inscrições a lista de projetos inscritos será publicada e encaminhada para a Comissão de Seleção.

8.2. O edital será composto pelas seguintes fases/etapas:

FASE 1. (Eliminatória e Classificatória) – Seleção
FASE 1.1 – RECURSO

FASE 2. (Eliminatória) - Documentação para Contratação
FASE 2.1 – Saneamento de Falhas
FASE 2.2 – Recurso
FASE 2.3 – Contratação

8.2.1. FASE 1 – SELEÇÃO

8.2.1.1. Trata-se de fase eliminatória e classificatória devendo o proponente enviar no momento da inscrição todos os itens solicitados.

8.2.1.2. Os projetos inscritos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital.

a) O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser prorrogado, a critério da Administração.
b) Será elaborada lista de classificação, por módulo, caso haja.

8.2.1.3. ANÁLISE DO PROJETO

8.2.1.3.1. Serão considerados os seguintes critérios, com as respectivas pontuações:

Critérios	Descrição	Pontuação

A) Compatibilidade orçamentária, viabilidadee adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos
B) Potencial de mercado e interesse cultural/artístico.	Será avaliado o potencial de atendimento às demandas de mercado locais, regionais, nacionais e/ou internacionais bem como a geração de valor financeiro e se o projeto contribui significativamente para o enriquecimento e valorização daidentidade cultural paulista inerentes ao audiovisual.	0 a 10 pontos
C) Potencial de impacto na cadeia produtiva.	Será avaliado a capacidade do projeto movimentar a economia local e criativa por meio das ações propostas, bem como o alcance do evento.	0 a 10 pontos
D) Proposta de contrapartida e plano de acessibilidade.	Será avaliada a viabilidade da contrapartida e do plano de acessibilidade e integração em relação ao projeto.	0 a 10 pontos
E) Capacidade de realização do proponente e portfólio do evento.	Será avaliada a capacidade de realização do proponente e o histórico da atração cultural e/ou artística levando em conta portfólio, matérias de jornal e outras formas de reconhecimento da proposta.	0 a 10 pontos

8.2.1.3.2. A nota do projeto será definida mediante o resultado da média das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão de Seleção que tiverem analisado os projetos inscritos considerando os pesos dos critérios.

8.2.1.3.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) candidato(a) que tenha apresentado sucessivamente:

a) maior pontuação no critério C;
b) maior pontuação no critério E;
c) maior pontuação no critério D.

8.2.1.3.4. Persistindo o empate serão considerados os critérios:

a) maior pontuação no critério A;
b) maior pontuação no critério B.
c) idade mais elevada do responsável legal.

8.2.1.3.5. Será selecionado apenas 01 (um) projeto por proponente neste Edital, respeitada a ordem de classificação.

8.2.1.3.5.1. O mesmo projeto, com objeto idêntico, não poderá ser contemplado em mais de 01 (um) Edital.

8.2.1.3.5.2. Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contratado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos repassados aos dois projetos deverão ser restituídos ao erário, com juros e correção monetária.

8.2.1.3.6. À pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 0,5 (meio) ponto adicional, caso se enquadre o proponente, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo:

a) **Gênero:**
1) Proponente Pessoa Jurídica (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) mulher, transgênero, não-binária ou agênero.

b) **Pessoa com deficiência:**
1) Proponente Pessoa Jurídica (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) com deficiência.

c) Povos e comunidades:
1) Proponente Pessoa Jurídica: (Responsável legal ou Cooperado, no caso de Cooperativas) originário de povos e comunidades de terreiros, quilombolas, nômades e ciganos.

d) **Desconcentração territorial** (conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 6º e parágrafo 12 do artigo 8º da Lei Complementar nº 195/2022):
1) Proponente Pessoa Jurídica: Responsável legal de proponente ou (cooperado, no caso de cooperativa) sediado em município que não aderiu à Lei Complementar nº 195/2022.

8.2.1.3.6.1. Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto nos itens acima será necessário assinalar a alternativa de autodeclaração de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência e/ou povos e comunidades e/ou desconcentração territorial **no momento da inscrição do projeto no sistema**, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

8.2.1.3.6.2. Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses acima, a pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 0,5 (meio) ponto.

8.2.1.3.7. Serão divulgadas as notas finais de todos os projetos.

8.2.1.3.7.1. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.

8.2.1.4. FASE 1.1 - RECURSO DA SELEÇÃO

8.2.1.4.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da decisão da Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no D.O.E. do respectivo comunicado de divulgação da Ata de Seleção.

8.2.1.4.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de documentos novos.

8.2.1.4.2. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no subitem 8.2.1.4.1., exclusivamente através do sistema de inscrição www.pirajui.sp.gov.br

8.2.1.4.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Assessoria ou recebido por via postal ou e-mail.

8.2.1.4.3. Compete ao Chefe de Gabinete decidir definitivamente os recursos.

8.2.1.4.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente.

8.2.1.4.5. A Assessoria não se responsabiliza por falha no envio dos recursos por qualquer razão, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

8.2.2. FASE 2 - PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.2.2.1. A Comissão de Documentação analisará os documentos do subitem 6.2. dos proponentes selecionados e suplentes para fins de habilitação do proponente.

8.2.2.2. No momento da análise da documentação será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do proponente e caso alguma certidão esteja expirada, será solicitada a regularização em fase de saneamento.

8.2.2.3. FASE 2.1 - SANEAMENTO DE FALHAS

8.2.2.3.1. Será permitido o **saneamento de falhas** na documentação de que trata o subitem 6.2. e 8.2.2.2., no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação da convocação no D.O.E..

8.2.2.3.1.1. Entende-se por saneamento de falhas: envio de certidão demonstrando a regularidade, acaso solicitada, em razão de pendências, envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura ou com assinatura indevidamente fixada como imagem no documento.

8.2.2.3.1.2. No que se refere às certidões elencadas no subitem 8.2.2.2. o proponente deverá enviar a certidão demonstrando a regularidade, acaso solicitada, em razão de pendências ou impossibilidade de emissão direta pela Assessoria.

8.2.2.3.1.3. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem

sua situação jurídica, conforme item IV, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.

8.2.2.3.1.4. O saneamento de falhas será feito exclusivamente através do sistema de inscrição, conforme publicação da Comissão de Análise de Documentação no D.O.E..

8.2.2.3.2. Após a aprovação da documentação, a Assessoria publicará o Comunicado de Habilitação no D.O.E. relacionando os projetos habilitados e inabilitados para fins de contratação.

8.2.2.4. FASE 2.2 – RECURSO DE HABILITAÇÃO

8.2.2.4.1. Caberá um único recurso contra a decisão da Comissão de Documentação, a ser enviado uma única vez, no prazo de 01 (um) dias úteis da publicação no D.O.E. do Comunicado de Habilitação.

8.2.2.4.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de documentos novos.

8.2.2.4.2. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no subitem 8.2.2.4.1., exclusivamente através do sistema de inscrição: www.pirajui.sp.gov.br

8.2.2.4.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Assessoria ou recebido por via postal ou e-mail.

8.2.2.4.3. Compete ao Chefe do Executivo decidir definitivamente os recursos.

8.2.2.4.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

8.2.2.4.5. Após a seleção de projetos e habilitação dos proponentes será publicado o Comunicado do Resultado Final e Convocatória para Assinatura de Contrato.

8.2.2.4.6. A Assessoria não se responsabiliza por falha no envio dos recursos por qualquer razão, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no edital.

8.2.2.5. FASE 2.3 - CONTRATAÇÃO

8.2.2.5.1. A Assessoria enviará o contrato que deverá ser assinado através do sistema de inscrição pelo cadastro/perfil do proponente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado sobre Envio dos Contratos no D.O.E.

1) Caso o proponente selecionado não apresente o contrato assinado no prazo supracitado será convocado o suplente, nos termos do subitem 9.1.

8.2.2.5.2. A Assessoria disponibilizará no momento do envio do contrato, via sistema, o campo para a indicação de agência bancária informado pelo proponente (conforme Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021) para depósito e movimentação exclusivos dosrecursos financeiros transferidos por esta Assessoria para realização do projeto selecionado neste Edital. Que deverá ser preenchido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado sobre Envio dos Contratos no D.O.E.

a. Caso o projeto esteja listado no Comunicado do Resultado Final e Convocatória para assinatura de contrato, o proponente fará a abertura da conta corrente na agência de sua preferencia.

b. A conta bancaria a ser depositada o valor referente ao edital acima deverar ser nova e especifica para essa finalidade.

c. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.

IX. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

9.1. A convocação de suplente para assinatura de contrato poderá ocorrer caso o proponente selecionado apresente a documentação contendo irregularidades ou ainda, na superveniência de suplementação orçamentária para este Edital.

9.2. Os suplentes poderão ser convocados até o final do ano de lançamento do Edital ou na medida em que houver disponibilidade orçamentária.

9.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o(s) percentual(is) definido(s) no subitem 1.2. do Edital.

9.3.1. Não havendo quantitativo de suplentes de acordo com o(s) percentual(is) definido(s) no subitem 1.2. do Edital, serão convocados os suplentes de acordo com a classificação.

9.4. O número de projetos selecionados como suplentes corresponderá a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos projetos selecionados.

X. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

10.1. O valor do respectivo projeto aprovado será depositado **integralmente** em conta corrente aberta e informada pelo proponente, em conformidade com os Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021, observados os descontos e retenções relativos a impostose contribuições, na forma da lei:

10.2. A efetivação dos pagamentos estará condicionada à consulta no Cadastro Informativo dos

Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.

10.2.1.Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento da primeira parcela, o proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da comunicação da Assessoria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

10.3. O proponente deverá realizar aplicação financeira do aporte e os rendimentos deverão ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco, como por exemplo, em caderneta de poupança.

10.4. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Assessoria, o recolhimento dos valores ao erário por meio de conta específica.

10.5. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira.

XI. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO

11.1. A Assessoria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado em publicação efetuada no D.O.E., o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações ao proponente, a qualquer momento.

11.2. Sobre os prazos e forma de envio da documentação disposta no subitem 14.1:

11.2.1.O proponente deverá enviar à Assessoria no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto a documentação do subitem 14.1.

11.2.2.O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por correspondência eletrônica após a assinatura do contrato.

11.2.3.Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, que deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

11.3. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Assessoria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.

11.4. São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer

outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Assessoria excluída de qualquer responsabilidade.

11.5. As notificações e comunicações serão feitas pela Assessoria por correspondência eletrônica ao e-mail do proponente cadastrado no sistema. Caso o proponente não apresente as informações necessárias, a documentação referente à execução e conclusão do projeto ou apresente a documentação com atraso ou contendo irregularidades, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.

11.6. Caberá apenas um único recurso da decisão da gestora que poderá ser enviado antes do Chefe de Gabinete decidir definitivamente.

11.6.1. Compete ao Chefe de Gabinete decidir definitivamente os recursos.

XII. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

12.1. O proponente deverá:

12.1.1. Mencionar, *de forma explicita*, visível e destacada o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, o Governo Federal, o Ministério da Cultura e a Lei Paulo Gustavo nos créditos e em todo **material de divulgação** do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos **produtos resultantes** do recurso financeiro recebido, após aprovação do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Pirajuí.

12.1.1.1. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

12.1.2. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #LeiPauloGustavoSP, #tudoviracultsp e #culturapirajuilpg, quando se tratar de divulgação virtual e execução on-line.

12.1.3. Disponibilizar o material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos **produtos resultantes** do recurso financeiro recebido em formatos acessíveis conforme disposto no subitem 6.1.8.5..

12.1.4. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação, bem como dos produtos resultantes do projeto em formato digital referente à execução com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Assessoria, para o e-mail educacaoeculturapirajui@outlook.com

12.2. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site www.pirajui.sp.gov.br a critério da Assessoria, observando o disposto na Lei nº 13.709/2018.

12.3. Os projetos poderão ser encaminhados ao Governo Federal para fins de prestação de contas do repasse da Lei Paulo Gustavo.

XIII. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

13.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 12 (doze) meses a contar da data do pagamento.

13.2. Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto no subitem 13.1, deverá submeter à aprovação da Assessoria a solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

13.3. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO**, o prazo de execução poderá ser prorrogado, porprazo superior ao previsto no subitem 13.2.

13.4. Os contratos terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização da **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO**.

13.5. O proponente deverá submeter à aprovação da Assessoria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração.

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

13.5.2.Conforme descrito no subitem 6.1.8.7. deste edital, durante a execução do projeto em hipótese alguma será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste edital, sendo possível, apenas a alteração entre os aspectos descritos no subitem 6.1.8.2.

13.5.3.Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Assessoria quando a modificação dos valores entre os itens da planilha orçamentária se mantiver dentro do limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, o proponente deverá submeter à aprovação da Assessoria.

IV. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

14.1. Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, o proponente deverá enviar à Assessoria, conforme cronograma aprovado:

a) Relatório Final, conforme **Anexo III**.
b) Registro documental tais como: vídeos (por meio de link para dowload), matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros, comprovando:
    1. Realização das ações previstas;
    2. Realização da contrapartida;
    3. Realização do plano de acessibilidade.
c) Cópia do borderô, caso haja.
d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
e) Informativo de despesas, conforme **Anexo IV**, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida do projeto foram realizadas, conforme **Anexo V**.
g) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme subitem 12.1.4., constando a aprovação do material de divulgação do projeto.

14.2. A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, estão descritos no item XI do Edital.

XIV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A aplicação das sanções conforme julgamento previsto nos Artigos 27 e 28 da Lei Complementar nº 195/2022 obedecerá aos seguintes critérios:

a) Advertência em caso de irregularidade na execução sem comprometimento do objeto do projeto;
b) Estabelecimento de ações compensatórias pelo gestor designado nos casos de execução parcial, se comprovada ausência de má-fé;
c) Devolução do montante equivalente à falta acrescido de multa de até 10% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado em caso de descumprimento do plano de ações compensatórias, conforme estabelecido nos termos do inciso II, Parágrafo 2º, do Artigo 28 da Lei Complementar nº 195/2022;
d) Devolução integral do recurso nos termos do inciso I do Artigo 28, acrescida de multa de até 20% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado nos casos de reprovação da prestação de informações ou de inexecução total.

15.2. Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contratado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos repassados aos dois projetos deverão ser restituídos ao

erário, com juros e correção monetária.

15.3. A Assessoria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

15.4. Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Município de Pirajuí, Estado de Sao Paulo por um período de 05 (cinco) anos. Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria, do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Lei Paulo Gustavo e de seus símbolos, durante a execução do projeto. (identificação visual disponiveis no site da prefeitura municipal)

15.5. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

XVI. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

16.1. O inadimplemento e/ou a inexecução total deste regulamento ou do CONTRATO sujeitará o PROPONENTE, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, à imediata rescisão e restituição da integralidade do aporte efetuado pela Assessoria, devidamente corrigido.

16.2. O Proponente ficará igualmente sujeito a proibição de receber recursos do Município de Pirajuí por 05 (cinco) anos a contar da notificação de inadimplência.

16.3. Eventuais débitos decorrentes da contratação poderão ser objeto de inscrição no Cadin Estadual e se necessário, na Dívida Ativa Estadual.

XVII. INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. Cada proponente poderá submeter apenas 05 (cinco) projeto por edital e sercontratado em até 02 (dois) editais com projetos diferentes.

17.2. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital e Termo de Participação disponível em sistema.

17.3. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal

para a Assessoria, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas.

17.4. Os projetos contemplados deste Edital poderão ser disponibilizados para consulta pública, sendo tratados confidencialmente os dados sensíveis conforme disposto na Lei nº 13.709/2018.

17.5. Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Assessoria, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

17.6. Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, infomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

17.7. Em caso de comprovação de inveracidade das informações e/ou documentos apresentados, a Assessoria poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

17.8. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E. e serão também publicizadas no site da Prefeitura Municipal de Pirajuí, cabendo ao proponente o acompanhamento destas.

17.9. O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

17.10. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Chefia de Gabinete.

17.11. É de responsabilidade do proponente o acompanhamento das publicações relacionadas ao Edital no Diário Oficial do Estado – D.O.E..

17.12. Eventuais pedidos de esclarecimentos devem ser apresentados conforme segue:

a) Sobre o conteúdo deste Edital, enviar e-mail para: educacaoeculturapirajui@outlook.com
b) Sobre a utilização do sistema de inscrição, enviar e-mail para: educacaoecultura@outlook.com

17.12.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dos projetos.

17.12.3. Os esclarecimentos deverão ser solicitados até 48h do último dia das inscrições para que sejam atendidos em tempo hábil.

17.13. Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Planilha Orçamentária.
Anexo II - Termo de Compromisso de Participação.
Anexo III - Modelo de Relatório Final do Projeto.
Anexo IV – Modelo de Informativo de Despesas.
Anexo V – Modelo de Declaração de Atividades Realizadas.
Anexo VI – Modelo de Contrato Pessoa Jurídica.

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

			VALORES	
DESCRIÇÃO	**UNIDADE**	**QUANTIDADE DE UNIDADES**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
			TOTAL DO PROJETO	

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO –
EDITAL LEI PAULO GUSTAVO Nº 001/2024 – MODELO 1

Eu, ..., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço ..... bairro ....., CEP....., município de ....., me comprometo a participar do projeto ....., no Edital Lei Paulo Gustavo nº 001/2024.

(em caso de projeto executado individualmente pelo proponente preencher apenas com os dados dos proponente)

....., ... de .....de 2024.

.....
Assinatura do participante

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

OU

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 2

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO	FUNÇÃO	ASSINATURA DO PARTICIPANTE	DATA
1)						
2)						
3)						
...)						

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO

EDITAL LEI PAULO GUSTAVO Nº 001/2024
PROPONENTE:
PROJETO:
E-MAIL:
TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do restante do projeto?

III – Descreva as atividades executadas após o envio do relatório anterior, com informações de:

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

IV – Outras informações que achar pertinente.

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

....., ... de .....de 2024.

.....
Assinatura do Proponente

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO IV - MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS

Projeto:	
Proponente:	

FAVORECIDO (Prestador de Serviço, Fornecedor)	CNPJ / CPF	SERVIÇO/FUNÇÃO/ MATERIAL	Nº NOTA FISCAL	DATA DE EMISSÃO	COMPROVANTE DE PAGAMENTO	VALOR
					VALOR TOTAL	

Valor total dos Rendimentos:	
Outras observações pertinentes:	

data: _____/_____/_____

Assinatura do proponente

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS

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

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

....., ... de..... de 2024.

_____.
Assinatura do participante

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO PESSOA JURÍDICA

CONTRATO Nº_____/_____
PROCESSO N°_____/ ____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUÍ, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E (A PESSOA JURÍDICA) ....., TENDO POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DO PROJETO..... ..... RELATIVO AO EDITAL DE APOIO ..... NO ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três, assinaram as partes interessadas, a saber, de um lado como **CONTRATANTE** a Prefeitura Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, por sua Assessoria de Eventos Cultura e Lazer, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, XXXXXXX, RG. nº XX.XXX.XXX-X e de outro lado a (pessoa jurídica) ....., com sede à ..... , CNPJ nº , neste ato representada por Sr.(a) ....., RG. nº..... e CPF nº....., residente à ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO** *e (somente no caso de contrato assinado por Cooperativa) o cooperado responsável pelo projeto Sr.(a) ....., RG. nº..... e CPF nº....., residente à doravante denominado(a)* ***INTERVENIENTE- ANUENTE*** e foi dito que em face do Concurso para realização de projetos de ..... NO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, do qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolveram celebrar o presente contrato que será regido pelas normas da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), no que couber, na Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e alterações posteriores, bem como toda a legislação complementar relacionada a Lei Paulo Gustavo e pelas demais normas legais eregulamentares pertinentes a espécie, inclusive a Resolução SC-27/2013, e pelas seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto intitulado **.....**

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

O valor total do presente contrato é de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXX mil reais). No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico **PT** XXXXXXXXXXXX / **ND**. 339031- 01.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O repasse está condicionado à destinação de recursos orçamentários da Lei Complementar nº 195/2022, sem o que, será considerado rescindido o contrato, sem ônus para as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e prévia autorização da Prefeitura Municipal de Pirajuí.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do objeto do contrato será de até 12 (doze) meses a contar da data do recebimento do aporte previsto na Cláusula Sétima deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias, caso o contratado solicite, justificadamente, em até 10 (dez) dias úteis antes da sua expiração, e haja a concordância expressa da Assessoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto no parágrafo anterior.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

I. Caberá ao CONTRATADO:

1. Executar o projeto consoante a proposta inscrita no Edital do Concurso.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para a habilitação e para a contratação.
3. Cumprir as propostas de Contrapartidas e do Plano de Acessibilidade.
4. Para os fins de comprovação, o proponente deverá enviar para a Assessoria:

14.1. Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, o proponente deverá enviar à Assessoria, conforme cronograma aprovado:

a) Relatório Final, conforme **Anexo III**.
b) Registro documental tais como: vídeos (por meio de link para dowload), matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros, comprovando:
1. Realização das ações previstas;

2. Realização da contrapartida;
3. Realização do plano de acessibilidade.

c) Cópia do borderô, caso haja.

d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.

e) Informativo de despesas, conforme **Anexo IV**, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.

f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida do projeto foram realizadas, conforme **Anexo V**.

g) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme subitem 12.1.4., constando a aprovação do material de divulgação do projeto.

5. Realizar aplicação financeira do valor e utilizar os rendimentos na execução do projeto.
6. Havendo saldo remanescente de recursos, o CONTRATADO deverá solicitar à Assessoria o recolhimento dos valores ao erário por meio de conta específica.
7. Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
8. Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, o Governo Federal, o Ministério da Cultura e a Lei Paulo Gustavo nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), bem como, nos produtos resultantes do aporte recebido, após aprovação do Departamento de Comunicação da Assessoria, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no site da Assessoria. (material de identificação visual disponivel na site da prefeitura)
9. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.
10. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #LeiPauloGustavoSP, #tudoviracultsp e #culturapirajuilpg, quando se tratar de divulgação virtual e execução online.
11. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) úteis de antecedênciade sua realização a **COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO**, por meio do e-mail educacaoecultura@outlook.com.
12. Submeter à aprovação da Assessoria eventual alteração – no cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização - do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração, exceto quanto ao disposto no subitem ’13.5.3’ e ’13.5.4’ do Edital. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.
13. Durante a execução do projeto em hipótese alguma será admitida a supressão, parcial ou total ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade do objeto deste edital, sendo possível, apenas a alteração entre os aspectos descritos no subitem 6.1.8.2..

II. Caberá ao INTERVENIENTE-ANUENTE:

(este item aplica-se somente no caso de Cooperativa)

1. Realizar o projeto conforme especificado no Edital.
2. Prestar informações ao Contratado para o correto cumprimento do contrato.
3. Responder obrigatória e solidariamente pelo inadimplemento do CONTRATO no caso de devolução de quantias recebidas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

I - Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato.
II - Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.
III - Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.
IV - Analisar o Relatório Final do Projeto e emitir o Termo de Conclusão do Projeto.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado integralmente, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente ativa e apta no Banco fornecido pelo proponente (conforme Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e66.000/2021), especialmente aberta para este fim.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constitui ainda condição para realização do pagamento, a inexistência de registros em nome do CONTRATADO no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADINESTADUAL, que deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração e da efetivação dos desembolsos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da comunicação da Assessoria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUARTO – Este contrato será considerado rescindido caso o proponente não ative em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, a conta corrente sera aberta no Banco do Brasil por parte desta Assessoria.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será dado como realizado definitivamente após a emissão do Termo de Conclusão do Projeto.

CLÁUSULA NONA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A aplicação das sanções de que trata o Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Complementar nº 195/2022 obedecerá aos seguintes critérios:

a) Advertência em caso de irregularidade na execução sem comprometimento do objeto do projeto.
b) Estabelecimento de ações compensatórias pelo gestor designado nos casos de execução parcial, se comprovada ausência de má-fé
c) Devolução do montante equivalente à falta acrescido de multa de até 10% sobre o valor, a ser calculado pelo gestor designado em caso de descumprimento do plano de ações compensatórias, conforme estabelecido nos termos do inciso II, Parágrafo 2º, do Artigo 28 da Lei Complementar nº 195/2022.
d) Devolução integral do recurso nos termos do inciso I do Artigo 28 nos casos de reprovação da prestação de informações se comprovada má-fé, inexecução total ou inadimplência.
e) Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contratado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos dos dois projetos deverão ser restituídos ao erário, com juros e correção monetária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Assessoria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Município de Pirajuí, Estado de São Paulo por um período de 5 (cinco) anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

PARÁGRAFO QUARTO – Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

Município de Pirajuí
GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado ainda que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem aqui transcritos:

a) Cópia do Edital do Concurso.
b) Projeto e documentação apresentados na inscrição.
c) Cópia do projeto contemplado.
d) Cópia da Resolução SC-27/2013.

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições, da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pirajuí do Estado de São Paulo.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

_____

Prefeitura Municipal de Pirajuí

CNPJ 44.555.027/0001-16 (CONTRATANTE)

_____

XXXXXXXXXXXXX CONTRATADO
(Proponente)