DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Chamamento Público 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ipeúna
CNPJ 44.660.603/0001-95
Rua 01, no 275
Telefone: (19) 3576-9000
Site: www.ipeuna.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna

Câmara Municipal de Ipeúna
CNPJ 96.506.753/0001-42
Rua 03, nº 326
Telefone: (19) 3576-1529
Site: www.camaraipeuna.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 Ipeúna garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ipeuna.sp.gov.br

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

EDITAL PARA APORTE FINANCEIRO PELA LEI ALDIR BLANC II (Nº 14.399 DE 8 D E JULHO DE 2022) - SELEÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO CULTURAL EM CONFORMIDADE COM OS RECURSOS ADVINDOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Olá, empresas e prestadores e serviços do município de Ipeúna e/ou regiões próximas!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital!
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a ampliar e melhorar a estrutura cultural do município, baseando-se no Art. 9º parágrafo III da referida Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), na Lei 14.133 de 2021 e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de empresa e/ou prestador de serviço, com o objetivo de realizar uma atividade cultural no município de Ipeúna (cinema de rua).

Compreende-se por prestação de serviços: a utilização de serviços de empresas e/ou terceiros em detrimento da necessidade pública e/ou para utilização pública com o intuito de fomento cultural dentro do município.

Neste caso, por se tratar de serviços para o bem público, será disponibilizado pelo município a estrutura e/ou local base para funcionabilidade do projeto em questão, de modo, a prestar serviços à população.

As propostas deverão contemplar alguma das seguintes categorias:

2.1.1 Contratação de mão de obra especializada, com equipamentos adequados e em quantidade (modal de serviços) para execução do referido projeto

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados um único fornecedor para execução dos itens inerentes ao descritivo (ANEXO I).

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

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R$ 68.355,67 (sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 14.399/2022.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Ipeúna as empresas e/ou prestadores de serviços vencedores deste certame, incidirá os impostos e demais taxas em conformidade com a Lei tributária municipal e/ou estadual e/ou federal e em consonância com o disposto na lei n º 14.133 de 2021.

2.4 Prazo de inscrição

Das 10:00 horas do dia 12/12/2024 até às 18:00 horas do dia 16/12/2024.

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

Ipeúna

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer empresa que atue ou resida no município de e/ou entorno; e que possua qualificação técnica e probatória condizente com o item/tópico ao qual o proponente pleiteou fornecer/executar.

Proponente é a pessoa física ou jurídica responsável pela gestão do projeto – apresentação, execução e prestação de contas.

O proponente pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, pessoas físicas ou jurídicas que:

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

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

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

2.7 Quantos projetos cada proponente pode apresentar neste edital

Cada proponente poderá apresentar uma **única** proposta, englobando todos os itens e/ou serviços aos quais está apto e deseja fornecer.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação das propostas
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas
- **Habilitação –** etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentarem documentos de habilitação
- **Assinatura do Contrato** – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o Contrato de Prestação de Serviços e/ou Aquisição de Bens

4. INSCRIÇÕES

O proponente deve encaminhar por meio eletrônico cultura@ipeuna.sp.gov.br ou presencialmente na Rua 8, n° 68 - Centro, Ipeúna - SP, a seguinte documentação obrigatória:

a) Proposta referente aos itens e/ou serviços que deseja pleitear fornecer/executar (Anexo II);

b) Documentos específicos de probatória "know-how" relacionados a categoria que deseja concorrer/pleitear;

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

Atenção! O proponente é o único responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua proposta.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e leis específicas que regem este.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

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

Para concorrer às cotas, os proponentes deverão preencher uma autodeclaração.

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

5.2 Concorrência concomitante

Os proponentes que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a proposta e diferenciais.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de proponentes optantes por cotas, a(s) vaga(s) não preenchida(s) deverá ser ocupada por outrem, em conformidade com a ordem de classificação das propostas.

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

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

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

II - pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança na execução do projeto;

III - pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica (exemplificar).

6. COMO ELABORAR O ORÇAMENTO

6.1 Preenchimento do modelo

O proponente deve preencher o Anexo II - PROPOSTA, documento que contém a descrição dos itens e/ou prestação de serviços a serem realizados, bem como a planilha orçamentária inerente a este.

O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a secretaria municipal de transporte, mobilidade urbana, esporte, turismo e cultura de Ipeúna de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até a data de 30 de dezembro de 2024.

6.3 Custos do projeto

O proponente deve preencher o orçamento constante no Anexo II indicando os custos do projeto, na categoria escolhida, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O proponente pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do mercado.

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os proponentes devem contar, dentro do escopo da entrega dos seus itens/serviços com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os proponentes

Uma comissão de seleção vai avaliar os proponentes. Todas as ações/entregas serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os integrantes da secretaria de cultura deste município.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da proposta;

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

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face da secretaria ou prefeitura deste município ou seu respectivo cônjuge ou companheiro.

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

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

7.3 Análise do mérito e valores da proposta

Os membros da comissão de seleção farão a análise do mérito e valores da proposta.

Entende-se por “Análise de mérito" a identificação do seu contexto, aspectos relevantes dentro do que fôra estipulado no descritivo e os valores condizentes com o teto estipulado e mercado.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada proposta, e de seus impactos e relevância em relação a outras propostas inscritas na mesma categoria. A pontuação e escolha de cada proponente é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado e se estão dentro e/ou abaixo do teto estipulado.

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

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município e/ou no site oficial Secretaria Municipal de Transporte, Mobilidade Urbana, Esporte, Turismo e Cultura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao setor licitatório ou secretaria, que deve ser apresentado por meio de e-mail e/ou presencialmente no prazo de 3 (três) dias úteis (3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024), a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da secretaria de cultura e/ou da prefeitura e Diário Oficial.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha seu escopo atendido, os recursos que seriam inicialmente desta categoria, poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O proponente responsável pela proposta selecionada deverá encaminhar no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do diário oficial e/ou site da prefeitura e/ou secretaria de cultura os seguintes documentos:

Proponente **pessoa jurídica**:

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

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos responsáveis;

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

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

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

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

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação das propostas.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretaria Municipal de Transporte, Mobilidade Urbana, Esporte, Turismo e Cultura, que deve ser apresentado por meio de e-mail para; cultura@ipeuna.sp.gov.br no prazo de 3

(três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da prefeitura e/ou secretaria de cultura e diário oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Contrato

Finalizada a fase de habilitação, o proponente contemplado será convocado a assinar o contrato, em consonância com a lei nº14.133 de 2021, de forma presencial ou eletrônica.

O contrato corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pelo Secretaria Municipal de Transporte, Mobilidade Urbana, Esporte, Turismo e CulturaL, contendo as obrigações dos assinantes.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do contrato, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em até 3 (três) dias úteis.

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

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Transporte, Mobilidade Urbana, Esporte, Turismo e Cultura

Os procedimentos de monitoramento e avaliação das propostas vencedoras, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria Municipal de Transporte, Mobilidade Urbana, Esporte, Turismo e Cultura

O proponente deverá prestar contas por meio da entrega global dos serviços e/ou itens, conforme contrato firmado entre as partes e descritivo do Anexo I.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da entrega global dos serviços ou itens; ou

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://ipeuna.sp.gov.br/

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site, diário oficial e nas mídias sociais do município.

12.2 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@ipeuna.sp.gov.br ou pessoalmente na referida secretaria.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Cultura, Sr. José Dimas Pinheiro.

12.3 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

12.4 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Contrato;

Anexo V - Declaração étnico-racial

Anexo VI - Declaração PCD

Anexo VII - Formulário de interposição de recurso

ANEXO I

CATEGORIA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 68.355,67 (sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos). para contratação de cinema ao ar livre.

2.DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

A) Equipamentos de audiovisual, mobiliário e estrutura para implementação do cinema ao ar livre com uma estrutura inflável fechada, realizada por mão de obra qualificada (para os dias 19, 20, 21, 26, 27 e 28).

3. DISCRITIVO E VALORES

Cinema ao ar livre – Dias 19, 20 e 21 destinados para o evento da feirinha e 26, 27 e 28 para o evento de início das férias.

Horários: 18:00 às 22:00 (evento da feirinha) e 14:00 às 18:00 (evento de férias).

Valor global: R$ 68.355,67 (sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ESTRUTURA E FILMOGRAFIA:

Estrutura Inflável Fechada para projeção, acompanhada de motores para sua estruturação, layout com capacidade de no mínimo 100 cadeiras, com medida mínima de 16m C x 8m L x 8m A.

Exibição de três sessões de filmes por dia, sendo estes: infantis, infanto-juvenis, adultos ou com temas natalinos escolhidos pela referida Secretaria de Cultura.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO PROPONENTE

PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Não BináriaBinárie

( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim

( ) Não

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PRAPOSTA

Proposta referente a categoria:

Descrição da proposta:

Medidas de acessibilidade empregadas na execução da proposta:

Local onde a proposta será executada/implantada:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão na exeução/implementação:

Nome do profissional	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	Pessoa LGBTQA+
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não

Cronograma de Execução

Data de início:

Data final:

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (VIDE EXCEL E CATEGORIA ESCOLHIDA)

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (VIDE EDITAL)

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Know-how do proponente e equipe técnica apta a realizar o disposto**	10
B	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução, resultados e objetivos a serem alcançados**	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas**	10
G	**Menor valor global**	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
M	Pessoas jurídicas compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
P	Pessoas jurídicas com notória atuação de pessoas negras, indígenas, deficiente, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

- A pontuação final de cada proponente será definida por consenso dos membros da comissão por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

ANEXO IV

CONTRATO REFERENTE AO EDITAL N° xxxx DE 2024 - PNAB

CONTRATO Nº [INDICAR NÚMERO/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE REPASSE FINANCEIRO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTEMPLADOS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DO DECRETO DE LEI Nº 11.740 DE 18 DE OUTUBRO 2023 (LEI ALDIR BLANC II - PNAB), DA LEI N. 14.399 DE 2022 E LEI Nº 14.133 DE 2021 (LEI GERAL DE LICITAÇÕES).

1. PARTES

1.1 O Município de Ipeúna, neste ato representado pelo Senhor José Dimas Pinheiro, Secretário de Cultura, e do outro lado, o(a) agente cultural, Sr./Sra. xxxxxxxx, , portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], representante legal da empresa XXXX, cujo CNPJ é o de nº, sediada à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente CONTRATO, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este CONTRATO é instrumento da modalidade de tomada de preços, celebrado com a empresa XXXX selecionada nos termos da DECRETO DE LEI Nº 11.740 DE 18 DE OUTUBRO 2023 (LEI ALDIR BLANC II – PNAB, DA LEI N. 14.399 DE 2022 E LEI Nº 14.133 DE 2021 (LEI GERAL DE LICITAÇÕES).

3. OBJETO

3.1. Este CONTRATO tem por objeto a concessão de repasse financeiro ao proponente, mediante a prestação de serviços/atividades conforme abaixo citado (anexar planilha correspondente a proposta/proponente foco deste contrato), contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente contrato totalizam o montante de R$ 68.290,81(sessenta e oito mil, duzentos e noventa reais e oitenta e um centavos)

4.2. Serão transferidos à conta da empresa, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

É obrigatório a abertura de conta bancária em qualquer banco, exclusivamente para recebimento do recurso da lei.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Ipeúna:

I) transferir os recursos ao(a) proponente;

II) orientar o(a) proponente sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos, se necessário;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) proponente, se necessário;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste contrato;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) proponente das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) proponente:

I) executar o constante na proposta aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos conforme a planilha orçamentária;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para este contrato;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo do contrato bem como o acesso ao local de execução do constante na proposta;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Ipeúna e ao Departamento de Cultura por meio sempre que solicitado;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento de Cultura do Município de Ipeúna a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação sempre que solicitado, a informação de que a proposta aprovada é apoiada com recursos da Lei Aldir Blanc II e incluir, se necessário, as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste contrato;

IX) guardar a documentação referente à este contrato e sua referida execução pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa, aquém da estabelecida neste contrato;

7. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A alteração do contrato será formalizada por meio de termo aditivo.

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

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

II - Alteração do escopo sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

7.4 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do contrato poderá ser realizada pelo proponente sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência deste contrato serão de titularidade da secretaria de cultura e/ou da prefeitura de Ipeúna.

10. EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente contrato 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.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de no máximo 10 (dez) meses, não podendo ser prorrogado.

13. PUBLICAÇÃO

14.1 O referido contrato será publicado no diário oficial do Município de Ipeúna.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Ipeúna para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

CIDADE XXXXX, INDICAR DIA, MÊS de 2024.

Pelo órgão:

Prefeitura Municipal de Ipeúna

Pelo Proponente:

[NOME E CNPJ]

ANEXO V

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nº DO CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura do Proponente

NOME COMPLETO

NOME DA EMRESA E CNPJ

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL PNAB ALDIR BLANC

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Transporte, Mobilidade Urbana, Esporte, Turismo e Cultura;

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

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO