



## **CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, nesse identificada como SMC, torna pública a presente licitação, na modalidade concurso, seleção de projetos para realização de eventos culturais, como mostras, saraus, encontros virtuais, debates, festivais, feiras, ou outros formatos, propostos para serem realizados de maneira on-line, e/ou presencial, podendo haver migração para o online, considerando a situação epidemiológica do Município, desde que respeitados os protocolos elencados no Plano São Paulo e nos Decretos Municipais, financiados com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, conforme Lei Nº 7.422 de 29 de novembro de 2011, com observância da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **1. OBJETO**

1.1. O presente edital tem por finalidade a seleção de até 03 (três) projetos para a realização de eventos culturais, como mostras, saraus, encontros virtuais/presenciais, debates, festivais, feiras, ou outros formatos, propostos para serem realizados de maneira on-line, e/ou presencial, podendo haver migração para o online, considerando a situação epidemiológica do Município, desde que respeitados os protocolos elencados no Plano São Paulo e nos Decretos Municipais.

1.2. O projeto deverá prever a realização de mais de uma ação, em mais de um dia, de um ou mais segmentos culturais.

1.3. Prazo de execução do projeto: o prazo para realização de todas as ações do projeto selecionado será de 12 (doze) meses a contar da data da expedição da ordem de serviço

1.4. Os projetos deverão apresentar medidas que promovam a inclusão social de pessoas com deficiência, seja na sua realização ou na sua difusão/veiculação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, sob pena de desclassificação do projeto, em razão de descumprimento do disposto no edital.

### **2. VALOR DO PRÊMIO**

2.1. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2. Valor total a ser financiado neste edital até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

2.3 As despesas decorrentes deste edital correrão à conta dos recursos orçamentários da SMC, Fundo Municipal de Apoio à Cultura: Dotação Orçamentária Funcional Programática: 13.392.0042-2.065. Ficha: 0647 - Classificação Econômica: Prem. Cult. Art. Cient. Desp. E OTS.

### **3. DEFINIÇÕES**



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

1.5. a) **Eventos Culturais:** mostras, saraus, encontros virtuais/presenciais, debates, festivais, feiras, ou ações realizadas em outros formatos, que devem compreender a organização planejada, orientada para a participação de um público-alvo, com a definição de espaço de tempo determinado, ligado às artes cênicas, artes visuais, economia criativa, audiovisual, cultura popular, urbana e tradicional, artes escritas e estímulo à leitura, música, entre outras, de maneira on-line, e/ou presencial podendo haver migração para o online, considerando a situação epidemiológica do Município, desde que respeitados os protocolos elencados no Plano São Paulo e nos Decretos Municipais. Deverá haver a previsão de realização de mais de uma ação, em mais de um dia. O evento poderá abordar um ou mais segmentos culturais.

c) **Projeto:** formalização da proposta que deve reunir todo o planejamento do evento, por meio de informações e documentos apresentados à SMC, conforme item 10.

d) **Contrapartida:** conjunto de ações elencadas no projeto, que o proponente deverá realizar gratuitamente como retribuição ao financiamento de seu projeto com recursos públicos.

e) **Proponente:** pessoa jurídica devidamente cadastrada no Cadastro Municipal de Entidades de Natureza Cultural – CEC, da Secretaria Municipal de Cultura.

#### **4. PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão inscrever projetos pessoas jurídicas, com sede, foro e atuação na cidade de Araçatuba, em cujos atos constitutivos constem a previsão de realização de atividades culturais ou ligadas ao setor cultural e que estejam devidamente cadastradas no Cadastro Municipal de Entidades Culturais – CEC, conforme Portaria SMC, nº 001, de 12/08/2020.

4.2. É vedada a participação neste edital de:

a) Servidores públicos, pessoas físicas ou jurídicas que exerçam qualquer atividade remunerada diretamente pela Prefeitura de Araçatuba, que se assemelhem aos servidores públicos, bem como seus respectivos cônjuges, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

b) Membros da Comissão Deliberativa do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

c) Membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, integrantes ou não das Câmaras Setoriais (responsáveis pela análise e julgamento dos projetos), bem como seus cônjuges, ascendentes, descendentes, além de seus sócios comerciais, e eventuais pareceristas técnicos.

d) Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de Araçatuba, com o Estado de São Paulo e União;

e) Propostas que contiverem ou fizerem qualquer tipo de menção indecorosa, preconceituosa, pornográfica, desrespeitosa, discriminatória, injuriosa, caluniosa, difamatória, que incitem a violência, ao uso de drogas e álcool,

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

##### **5.1. O período de inscrições estará aberto de 01 de junho a 18 de julho 2022.**

5.2. As inscrições serão feitas online, por meio do preenchimento do formulário eletrônico, disponível no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba, [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog



da Secretaria da Secretaria Municipal de Cultura  
<http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

5.3. Cada proponente pessoa jurídica, poderá inscrever no máximo, 5 (cinco) projetos e somente um deles poderá ser selecionado.

5.4. As propostas não finalizadas ou incompletas após o término do prazo de inscrição serão canceladas, desclassificadas e não terão direito a recurso.

5.5. É indispensável para habilitação do projeto, anexar os documentos listados no item 6.

5.6. Finalizado o período de inscrições, não serão permitidas alterações no projeto inscrito ou no Cadastro de Entidades de Natureza Cultural – CEC.

5.7. A SMC não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

5.8. O ônus decorrente da participação nesse Edital, incluídas eventuais despesas com cópias e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do Proponente.

5.9. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo nome de projeto, do mesmo proponente, será considerada apenas a última inscrição efetuada.

## **6– DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

6.1 – O proponente pessoa jurídica, previamente cadastrado no Cadastro Municipal de Entidades de Natureza Cultural – CEC (Portaria SMC, nº01/2020), deverá anexar a seguinte documentação ao formulário de inscrição:

- a) Ficha de Declaração de Inscrição devidamente preenchida (Anexo V);
- b) Cópia do Certificado de Entidade de Natureza Cultural, devidamente assinado.
- c) Cartão CNPJ do proponente, com a comprovação da situação da entidade ativa;
- d) Cópia simples do RG, CPF ou CNH do responsável legal pela entidade;
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria, para o caso de Associações ou Certificado de Microempreendedor Individual, para os casos de MEI;
- f) Comprovante de endereço atualizado em nome da pessoa jurídica, ou de seu responsável legal, emitido nos últimos 180 dias.

Obs: O comprovante de endereço deverá estar no nome da entidade ou de seu representante legal. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de endereço firmada, sob as penas da lei.

## **7- DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO:**

7.1 – Serão indeferidas as inscrições que não estiverem com a documentação completa, que forem realizadas fora do prazo ou estejam em desacordo com as regras deste edital.

## **8 – DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**

8.1 – A Comissão Especial de Análise e Habilitação fará a análise apenas dos documentos de habilitação elencados no item 6, às 9h do dia 20 de julho de 2022, e se manifestará em até 02 (dois) dias sobre a habilitação ou inabilitação documental dos proponentes.



8.2 – Após a publicação da Ata de Habilitação Documental no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br), os proponentes poderão interpor recurso no prazo de até 05 dias (úteis).

8.3 – Os recursos poderão ser encaminhados para o e-mail: [secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br) com a descrição no campo assunto “Recurso Habilitação Documental Edital de Concurso nº 001/2022.

8.4 – Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos, ou a substituição de qualquer documento encaminhado no ato da inscrição.

8.5 – Finalizado o prazo recursal, a Comissão Especial de Análise e Habilitação fará a análise dos recursos apresentados, e, após homologação da autoridade superior, publicará Ata de Habilitação Documental definitiva.

## **9 – DO PROJETO CULTURAL**

9.1 – O projeto, inscrito por meio do formulário online, deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome do projeto.
- b) Apresentação detalhada do projeto, incluindo as informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: segmento(s) cultural(is) contemplado(s), formato, duração, estrutura necessária.
- c) Impacto da ação para a cadeia produtiva cultural e/ou artística local.
- d) Perfil e trajetória do evento.
- e) Relevância (descrever qual o diferencial de seu projeto e seu impacto positivo).
- f) Currículo do proponente e dos principais profissionais envolvidos no projeto.
- g) Ficha técnica com a relação dos participantes, e a descrição de suas funções no projeto.
- h) Descrição das etapas/ações/atividades (incluindo as ações de acessibilidade e contrapartida).
- i) Cronograma de execução.
- j) Plano de divulgação e mídia, com a descrição detalhada do material de divulgação que será confeccionado (físico e/ou digital) e em quais meios serão divulgados. Indicação se será contratada empresa especializada no setor publicitário para criação e execução das peças, e a descrição de resolução que será utilizada em cada peça.
- k) Orçamento detalhado, discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto (incluindo eventuais despesas administrativas e com assessoria jurídica e/ou contábil). O projeto que apresentar orçamento maior do que o valor dos prêmios previstos neste Edital deverá indicar fontes complementares de recursos.
- l) No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a respectiva opção de cessão dos direitos autorais, através da Declaração de Cessão dos Direitos Autorais (conforme Anexo III), ou Declaração Negativa de Opção de Cessão dos Direitos Autorais (conforme Anexo IV);

9.2 – É vedada a aplicação de recursos em:

- a) em construção ou conservação de bens imóveis;
- b) aquisição de equipamentos e /ou acervos;
- c) projetos cujo produto final ou atividade, sejam destinados a coleções particulares;



- d) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto cultural;
- e) financiamento da elaboração do projeto.

9.3 – Eventuais alterações do projeto cultural aprovado deverão ser previamente informadas e autorizadas pela SMC.

## **10 – DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS – FASE DE JULGAMENTO:**

10.1. Os projetos culturais serão analisados pela Comissão de Análise e Julgamento, composta pelos coordenados de todas as Câmaras Setoriais do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPCA (de acordo com o disposto no art. 10, da Lei Municipal nº 7.152, de 31/08/2009), designados por meio de Portaria do (a) Secretário (a) de Cultura.

10.2. A Comissão de Análise e Julgamento ficará responsável pela análise, julgamento e classificação dos projetos inscritos para concorrerem à premiação descrita neste edital.

10.3. O processo interno de análise e julgamento dos projetos culturais realizado pela Comissão de Análise e Julgamento deverá ser sigiloso, a fim de impedir perturbação e eventual fraude a esta fase do procedimento. A publicidade do resultado da fase será realizada pela SMC.

10.5. O trabalho de análise e julgamento da Comissão de Análise e Julgamento deverá ser pautado pelos princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, sob pena de incidência nos crimes contra a licitação.

10.6. A Comissão de Análise e Julgamento terá o prazo de 15 dias corridos, após o recebimento, para análise dos projetos inscritos, e decidirá acerca do mérito cultural e artístico das propostas, pontuando os projetos culturais inscritos, segundo os critérios de seleção previstos nesse Edital.

10.7 – A Comissão de Análise e Julgamento poderá solicitar prorrogação de prazo para finalização da fase de julgamento, desde que justificada, por até mais 15 dias.

10.8. A Comissão de Análise e Julgamento, assim como permitido às Câmaras Setoriais do CMPCA, poderá a qualquer tempo, solicitar parecer técnico e/ou assessoramento de profissionais de áreas afins, como forma de alicerçar a fundamentação do julgamento dos projetos culturais a ela submetidos.

10.9. Decorrido o prazo, a Comissão de Análise e Julgamento, por meio de seu relator, previamente indicado dentre seus membros, apresentará o relatório técnico dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados, para que posteriormente, seja dado o encaminhamento habitual dentro do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

10.10. O relatório técnico deverá estar acompanhado das fichas de avaliação de cada projeto, com o julgamento e pontuação de cada um deles, realizada preliminarmente e de forma coletiva pela Comissão de Análise e Julgamento.

10.11. Após a aprovação do relatório técnico pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, o mesmo será encaminhado, acompanhado das fichas de avaliação, em sigilo para a Secretaria Municipal de Cultura, que providenciará a publicidade da decisão.



10.7. A decisão da Comissão de Análise e Julgamento é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito dos projetos culturais.

10.8 - Será assegurado o direito de recurso com caráter técnico/documental (não sendo permitida a alteração de informações ou inserção de novos documentos) do resultado da seleção no prazo de 05 (cinco) dias úteis que poderão ser encaminhados para o e-mail: [secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br) com a descrição no campo assunto "Recurso Concurso nº001/2022.

10.9 - Os recursos serão encaminhados para a Comissão de Análise e Julgamento, para que a mesma se manifeste sobre os recursos em até 05 (cinco) dias úteis.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

11.1. Para a análise dos projetos, as Câmaras Setoriais, utilizarão os seguintes critérios:

	CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Qualidade, clareza e relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas; se foram claras e suficientes para demonstrar o pretendido e a importância da realização do projeto para o Município.	0 A 10
2	Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado. Se há equilíbrio entre as ações propostas.	0 A 10
3	Qualificação dos artistas e técnicos e profissionais envolvidos.	Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida, incluindo profissionais relacionados para o desenvolvimento de identidade visual e material de divulgação.	0 a 10
4	Capacidade de realização e histórico de realizações do proponente.	Serão avaliadas a capacidade de realização do proponente, seu histórico de realizações na área e o impacto potencial do projeto no desenvolvimento de sua carreira.	0 a 10
5	Potencial de impacto social, econômico e de formação de público.	Se no detalhamento das ações o projeto previu a possibilidade de alteração de situação econômica, social ou mesmo de formação de público.	0 a 10

11.2. Será utilizado pela Comissão de Análise e Julgamento, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos, de acordo com a seguinte ordem critérios: 1, 5, 3, 2 e 4, sucessivamente.



11.3. Permanecendo o empate, a SMC convocará os proponentes empatados cuja presença será obrigatória, e realizará sorteio.

11.4 – Serão automaticamente desclassificados os projetos que não corresponderem aos critérios considerados neste edital, não alcancem a pontuação mínima de 25 pontos, que estejam em desacordo com o edital, ou que ofendam a legislação aplicável, e sejam indecorosos.

11.5 – De posse do relatório da Comissão de Análise e Julgamento, a SMC elaborará o relatório final, contendo as pontuações e eventuais desclassificações dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, designando expressamente quais foram os projetos culturais selecionados, suplentes e os desclassificados e providenciará sua publicidade.

## **12 – DAS FASES.**

I) Inscrição: Recebimento dos projetos culturais conforme período determinado neste edital – até 48 dias.

II) Habilitação Documental: verificação da documentação solicitada pelo Edital, de caráter eliminatório – até 2 dias.

III) Publicação da Ata dos projetos habilitados – até 1 dia.

IV) Prazo para recurso – 5 dias úteis contados da publicação.

V) Publicação do resultado dos recursos – até 1 dia.

VI) Classificação/ Fase de Julgamento: análise e avaliação dos projetos, de caráter eliminatório. Apenas participarão desta fase os projetos habilitados na fase documental – até 15 dias (podendo haver prorrogação, desde que solicitada e justificada pela Câmara Setorial/Comissão responsável pelo julgamento).

VII) Elaboração de relatório final da SMC – até 2 dias.

VIII) Publicação do resultado – até 1 dia.

## **13 – DA HOMOLOGAÇÃO.**

13.1 – Decorridos todos os prazos e cumpridas todas as etapas, o Prefeito Municipal homologará o resultado final da seleção e a publicará no Diário Oficial do Município.

## **14 – DOS SUPLENTES.**

14.1 – Os projetos selecionados como suplentes serão classificados em ordem de pontuação e serão contratados nas hipóteses de não assinatura do contrato do projeto selecionado titular.

## **15 – DA CONTRATAÇÃO.**

15.1 – O proponente selecionado fica obrigado a comparecer ao local definido pela SMC para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias úteis contados da convocação por e-mail, e caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito de contratar com a Administração Pública.



15.2 – Quando da assinatura do contrato e como condição para sua efetivação, o proponente **pessoa jurídica** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativas de Débitos Federais;
- d) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) indicação de conta bancária (aberta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) exclusiva para movimentação do recurso, em nome da pessoa jurídica para realização do depósito.

15.3 – Todas as certidões devem estar válidas na data da assinatura do contrato.

15.4 – Somente será permitida a assinatura do contrato havendo a entrega e regularidade dos documentos supramencionados.

15.5 - A qualquer momento SMC poderá solicitar outros documentos comprobatórios de informações prestadas no ato da inscrição.

15.6 - A contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins e participação neste edital.

## **16- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

16.1 - O descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA poderá, garantida a defesa prévia, acarretar:

- I – Advertência;
- II – Multa de até 10% do valor do contrato;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria Municipal da Cultura. A reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade ficará condicionada, ainda, ao ressarcimento dos prejuízos e dos danos sofridos pela Administração.

16.2 - O descumprimento total do objeto do contrato obrigará a CONTRATADA à devolução dos valores já disponibilizados, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos.

16.3 - Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria Municipal de Cultura poderá a qualquer momento anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

## **17- DOS CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO DE FINANCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS.**

17.1. A Secretaria Municipal da Cultura, com a participação da Comissão Deliberativa, expedirá os Certificados de Aprovação de Financiamento de Projetos Culturais – CAFPCs, para os projetos selecionados, que serão utilizados para a liberação do recurso financeiro disposto neste edital.

17.2. O CAFPC conterá o valor expresso da premiação a ser liberada, incluindo o número do processo do projeto, seu título, nome do proponente selecionado, nome de seu



responsável legal, CPF, endereço completo, e-mail, telefone, o valor aprovado, a data de validade, o tipo de projeto e o cronograma de desembolso.

## **18 - DO PAGAMENTO**

18.1. Os projetos selecionados neste edital serão financiados com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

18.2. O valor do financiamento será depositado, com a autorização da Comissão Deliberativa (através do CAFPC do projeto), na conta bancária indicada pelo proponente selecionado.

18.3. O proponente deverá indicar uma conta bancária aberta exclusivamente para movimentação dos recursos advindos deste edital. A conta deverá ser aberta na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil.

18.4. O projeto contratado receberá, após a assinatura do contrato, o valor correspondente a 90% (noventa por cento) do valor total do prêmio.

18.5. Os 10% (dez por cento) restantes, que ficaram retidos a título de reserva cautelar, serão liberados após aprovação da prestação de contas pela Comissão Deliberativa.

## **19 - DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

19.1 – A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará no blog <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com> a régua com os logos oficiais que deverão obrigatoriamente ser inseridos em todo o material de divulgação do projeto.

19.2 – Todas as ações vinculadas ao projeto cultural financiado por meio deste edital, deverão divulgar o financiamento da Prefeitura Municipal de Araçatuba, Secretaria Municipal de Cultura do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba, e Fundo Municipal de Apoio à Cultura (com a inserção do selo AraçaCult), utilizando a expressão descrita abaixo, e a que deverá igualmente ser proferida antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado: “Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Araçatuba - Secretaria Municipal da Cultura, Fundo Municipal de Apoio à Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais. Programa de Fomento à Cultura – 2022”, e também:

I – Em materiais impressos ou digitais para a divulgação da ação, produtos culturais físicos, vídeos, multimeios e outros;

II – Quando da participação em entrevistas aos órgãos de comunicação, ou matérias de jornais;

III – Todo material gráfico de divulgação (físico ou virtual), deverá ser submetido à aprovação da SMC, com a antecedência mínima de 15 dias de sua divulgação.

a. Os proponentes deverão providenciar um plano de divulgação e mídia adequado à execução da proposta, que apresente detalhadamente as peças/material publicitário que serão realizados, físicos ou digitais, quais os meios ou ambientes em que serão divulgados, quais serão as estratégias utilizadas para mobilização do público e descentralização da informação sobre a realização do projeto, qual a resolução que será utilizada na elaboração e divulgação de cada peça, e outras ações necessárias para fazer com que a informação chegue até os interessados.



19.4. Todo o material de divulgação do projeto deverá ser previamente aprovado pela SMC. Para isso, o proponente contratado deverá encaminhar as artes de divulgação com no mínimo 15 dias de antecedência da data da realização da ação.

## **20 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

20.1. A prestação de contas deverá ser entregue na SMC, em até 60 dias após a conclusão do objeto contratado. A SMC providenciará o envio dos documentos para a Comissão Deliberativa, responsável pela análise das prestações de contas.

20.2. Serão considerados como documentos fiscais hábeis para a prestação de contas, notas fiscais, comprovantes de pagamento de boletos, ou outros documentos fiscais relacionados à execução do projeto.

20.3. Para caso de prestadores de serviço de pessoas físicas, eventualmente, poderão ser apresentados recibos de pagamentos de autônomos, com observância ao preenchimento correto e ao recolhimento de impostos devidos.

20.4. Não serão aceitos para fins de comprovação de realização de despesa, tickets, pedidos de balcão, recibos simples, notas de pedido, orçamentos, notas de controle interno.

20.5. A prestação de contas deverá ser entregue em conformidade com o Manual de Prestação de Contas – Projetos Financiados com Recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, que estará disponível para acesso no blog da SMC <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

20.6. Junto com a prestação de contas, o contratado deverá encaminhar o relatório de execução do projeto (ANEXO II) com a indicação das datas, locais, links (se for o caso), das ações realizadas, material de divulgação executado em que constem os créditos exigidos neste edital, fotografias, impressos, mídia, e outros meios hábeis para comprovar a realização do objeto.

20.7. Após a liberação dos 10% (dez por cento) que ficaram retidos a título de reserva cautela, o proponente contratado deverá entregar para a SMC, o relatório de finalização do projeto (Anexo VI).

## **21 – DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

21.1. O proponente contratado fica obrigado a concluir o projeto cultural e entregar a comprovação de sua realização para a SMC.

21.2. O proponente deverá ser o detentor do direito autoral na forma da lei, e se comprometer a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

21.3. Ceder os direitos patrimoniais do projeto para a Administração Municipal realizar:

- a) exibição pública de caráter cultural e sem fins lucrativos da obra resultante do financiamento previsto neste edital;
- b) para fins promocionais relacionados ao setor cultural, em seus equipamentos públicos ou equipamentos e espaços privados;
- c) em outras ações que julgar conveniente e oportuna, sempre adstritas ao desenvolvimento e acesso aos bens culturais, sem necessidade de consulta prévia.



*Prefeitura Municipal de Araçatuba*  
Estado de São Paulo  
**Secretaria de Cultura**



21.4. É responsabilidade do proponente a viabilização de todo material e equipamento técnico, bem como de infraestrutura para produção, exibição, e outras despesas relacionadas à concretização das ações.

21.5. Realizar todas as ações propostas de forma gratuita, e de modo a descentralizar e facilitar o acesso da população.

21.6. As taxas e despesas resultantes da realização da obra, bem como eventuais valores estabelecidos pela SBAT, ECAD, ou outro órgão de arrecadação, serão de responsabilidade exclusiva do proponente do projeto aprovado

21.7. – Inserir em todo o material de divulgação (físico e/ou digital) as logomarcas da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Cultura, do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba e o selo AraçaCult (que representa o Fundo Municipal de Cultura de Araçatuba), assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida antes ou depois de todas as apresentações do projeto apoiado: “Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Araçatuba - Secretaria Municipal da Cultura, Fundo Municipal de Apoio à Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais. Programa de Fomento à Cultura – 2022”.

21.8. Responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura de Araçatuba o pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.

21.9. Agendar previamente com a SMC, as datas de realização das atividades respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da previsão de sua realização.

21.10 – Encaminhar as artes de divulgação para aprovação prévia da SMC, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data de sua realização.

## **22 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

22.1. Transferir os recursos financeiros para os proponentes cujos projetos culturais foram selecionados por meio deste edital.

22.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas nos projetos selecionados, por meio do Departamento de Cultura da SMC.

22.3 – Aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, para o caso de inexecução total ou parcial do contrato.

## **23 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**

23.1. O prazo de execução para os projetos selecionados será de até 12 meses, contados da data da expedição da ordem de serviço.

23.2. Os contratos celebrados por meio deste edital terão vigência de 18 meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

24.1. A SMC não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, e as relacionadas ao direito autoral (inclusive os conexos, e de propriedade intelectual), bem



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
Estado de São Paulo  
**Secretaria de Cultura**



como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelos proponentes para fins de realização dos projetos inscritos.

24.2. A inscrição no presente edital implica na total aceitação das normas nele contidas e ciência das legislações nele citadas, sobre as quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

24.3. Qualquer alteração no andamento da proposta selecionada deverá ser autorizada previamente pela SMC que terá 15 (quinze) dias para análise e manifestação.

24.4. É facultada à Comissão Especial de Análise e Habilitação e a Comissão de Análise e Julgamento, em qualquer fase deste procedimento, a promoção ou diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

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

24.6. Para mais informações a SMC está localizada na Rua Anita Garibaldi, 75, Centro, Araçatuba/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h. Contatos (18) 36373736 ou pelo e-mail: [secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br).

24.7. Os casos omissos ou não previstos nesse edital serão analisados e decididos pela SMC.

24.8. As informações e resultados atrelados a esse edital estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba [www.aracatuba.sp.gov.br](http://www.aracatuba.sp.gov.br) e no blog da Secretaria Municipal de Cultura, <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

24.9. Dúvidas ou informações sobre este edital deverão ser encaminhadas para o e-mail: [secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.cultura@aracatuba.sp.gov.br), em até 2 (dois) dias antes do prazo final para inscrição de projetos. A Secretaria Municipal de Cultura responderá os e-mails em até 24 horas.

24.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Araçatuba para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

24.11 - Compõem este edital os anexos:

ANEXO I – Minuta do Contrato

ANEXO II – Modelo de Relatório de Execução

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cessão de Direitos Autorais

ANEXO IV – Modelo de Declaração Negativa de Opção de Cessão de Direitos Autorais

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inscrição

ANEXO VI – Modelo de Relatório de Finalização do Projeto

**Tieza Lemos Marques**  
Maria Teresa Assis Lemos Marques de Oliveira  
**Secretária Municipal de Cultura**



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETO PARA EVENTOS CULTURAIS.**

**ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E xxxxxxxxxxxxxxxx, TENDO POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DO PROJETO “xxxxxxxx” RELATIVO AO CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

**Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e dois, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, na Rua Anita Garibaldi 75 – Centro – Araçatuba, compareceram as partes interessadas, a saber, de um lado como CONTRATANTE o Município de Araçatuba, por meio de sua Secretaria da Cultura, neste ato representada pela Sr<sup>a</sup>. Maria Teresa Assis Lemos Marques de Oliveira, Secretária Municipal de Cultura, portadora do RG: 7.703.975-0, e de outro a entidade cultural, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o número: xxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. xxxxx, inscrito no CPF nº xxx e RG nº xxx, doravante denominada CONTRATADA e pelos mesmos foi dito que em face do concurso realizado para a seleção de projetos para eventos culturais, no qual a CONTRATADA sagrou-se vencedora, resolveram celebrar o presente contrato que será regido pelo disposto na Lei Nº 7.422 de 29 de novembro de 2011, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) bem como toda a legislação complementar relacionada e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a realização do projeto cultural ....., contemplado no Concurso nº 001/2022, que prevê seleção de projetos para eventos culturais.

1.2. O evento deverá realizar mais de uma ação, em mais de um dia, de maneira on-line e/ou presencial, podendo haver migração para o online, considerando a situação epidemiológica do Município, desde que respeitados os protocolos elencados no Plano São Paulo e nos Decretos Municipais.



## **CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO**

- 2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
- 2.2. Este projeto será realizado com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

- 3.1 - O prazo de execução para o projeto selecionado será de até 12 meses, contados da data da expedição da ordem de serviço.
- 3.2 – O contrato celebrado terá vigência de 18 meses, contados da data da assinatura do contrato.
- 3.3 – O contrato poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo de prazo para finalização do objeto contratado, condicionado ao interesse da Secretaria Municipal da Cultura.
- 3.4 - No caso de solicitação de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal da Cultura, solicitação formal antes da data do encerramento do contrato, apresentando razões justificadas para a celebração do referido termo aditivo.

## **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

- 4.1. A CONTRATADA fica obrigada a concluir o projeto cultural e entregar a comprovação de sua realização para a SMC.
- 4.2. A CONTRATADA deverá ser a detentora do direito autoral na forma da lei, e/ou se comprometer a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.
- 4.3. Ceder os direitos patrimoniais do projeto para a Administração Municipal realizar:
  - a) exibição pública de caráter cultural e sem fins lucrativos da obra resultante do financiamento previsto neste edital;
  - b) para fins promocionais relacionados ao setor cultural, em seus equipamentos públicos ou equipamentos e espaços privados;
  - c) em outras ações que julgar conveniente e oportuna, sempre adstritas ao desenvolvimento e acesso aos bens culturais, sem necessidade de consulta prévia.
- 4.4. É responsabilidade do proponente a viabilização de todo material e equipamento técnico, bem como de infraestrutura para produção, exibição, e outras despesas relacionadas à concretização das ações, inclusive as relacionadas ao direito autoral.
- 4.5. Realizar todas as ações propostas de forma gratuita e de modo a descentralizar e facilitar o acesso da população.
- 4.6. As taxas e despesas resultantes da realização da obra, bem como eventuais valores estabelecidos pela SBAT, ECAD, ou outro órgão de arrecadação, serão de responsabilidade exclusiva do proponente do projeto aprovado
- 4.7. Inserir em todo o material de divulgação (físico e/ou digital) as logomarcas da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Cultura, do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba e o selo AraçaCult (que representa o Fundo Municipal de Cultura de Araçatuba), assim como a expressão descrita abaixo, que deverá igualmente ser proferida antes ou depois



de todas as apresentações do projeto apoiado: “Projeto realizado com o apoio da Prefeitura Municipal de Araçatuba - Secretaria Municipal da Cultura, Fundo Municipal de Apoio à Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais. Programa de Fomento à Cultura – 2022”.

4.8. Responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura de Araçatuba o pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.

4.9. Agendar previamente com a SMC, as datas de realização das atividades respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da previsão de sua realização.

4.10. Encaminhar as artes de divulgação para aprovação prévia da SMC, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data de sua realização.

4.11. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Transferir os recursos financeiros para o proponente cujo projeto cultural foi selecionado por meio deste edital.

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas nos projetos selecionados, por meio do Departamento de Cultura da SMC.

5.3. Aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, para o caso de inexecução total ou parcial do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS PAGAMENTOS**

6.1. Os pagamentos serão depositados na conta nº xxxx da agência xxxx do Banco xxxxx, aberta exclusivamente para movimentação dos recursos da premiação do Concurso nº001/2022.

6.2. O projeto selecionado neste edital será financiado com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

6.3. O valor do financiamento será depositado, com a autorização da Comissão Deliberativa, na conta indicada pelo proponente selecionado.

6.4. A CONTRATADA deverá indicar uma conta bancária aberta exclusivamente para movimentação dos recursos advindos deste edital. A conta deverá ser aberta na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil.

6.5. O projeto contratado receberá, após a assinatura do contrato e realizados os trâmites relacionados à liberação do recurso, o valor correspondente a 90% (noventa por cento) do valor total do prêmio.

6.6. Os 10% (dez por cento) restantes, que ficaram retidos a título de reserva cautelar, serão liberados após aprovação da prestação de contas pela Comissão Deliberativa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

7.1. A prestação de contas deverá ser entregue na SMC, em até 60 dias após a conclusão do objeto contratado. A SMC providenciará o envio dos documentos para a Comissão Deliberativa, responsável pela análise das prestações de contas.



7.2. Serão considerados como documentos fiscais hábeis para a prestação de contas, notas fiscais, comprovantes de pagamentos de boletos, ou outros documentos fiscais relacionados à execução do projeto.

7.3. Para caso de prestadores de serviço de pessoas físicas, eventualmente, poderão ser apresentados recibos de pagamentos de autônomos, com observância ao preenchimento correto e ao recolhimento de impostos devidos.

7.4. Não serão aceitos para fins de comprovação de realização de despesa, tickets, pedidos de balcão, recibos simples, notas de pedido, orçamentos, notas de controle interno.

7.5. A prestação de contas deverá ser entregue em conformidade com o Manual de Prestação de Contas – Projetos Financiados com Recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, que estará disponível para acesso no blog da SMC <http://www.smculturaaracatuba.blogspot.com>.

7.6. Junto com a prestação de contas, A CONTRATADA deverá encaminhar o relatório de execução do projeto (ANEXO II) com a indicação das datas, locais, links (se for o caso), das ações realizadas, material de divulgação executado em que constem os créditos exigidos neste edital, fotografias, impressos, mídia, e outros meios hábeis para comprovar a realização do objeto.

7.7. Após a liberação dos 10% (dez por cento) que ficaram retidos a título de reserva cautela, o proponente contratado deverá entregar para a SMC, o relatório de finalização do projeto (Anexo VI).

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

9.1 - O descumprimento das obrigações contratuais pelo contratado poderá, garantida a defesa prévia, acarretar:

I – Advertência;

II – Multa de até 10% do valor do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria Municipal da Cultura. A reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade ficará condicionada, ainda, ao ressarcimento dos prejuízos e dos danos sofridos pela Administração.

9.2 - O descumprimento total do objeto do contrato obrigará a CONTRATADA à devolução dos valores já disponibilizados, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos.

9.3 - Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria Municipal de Cultura poderá a qualquer momento anular o contrato eventualmente firmado,



cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS HIPÓTESES DE INADIMPLÊNCIA**

10.1 - A CONTRATADA será considerada inadimplente especialmente quando:

I – Utilizar os recursos, inadequadamente, em finalidade diversa do PROJETO;

II – Não concluir o PROJETO previsto na proposta aprovada;

III – Não apresentar o produto resultante do PROJETO;

IV – Não divulgar o apoio institucional Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Cultura, do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araçatuba nas ações vinculadas ao projeto cultural, na forma especificada no item 19 do edital.

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

11.1 - O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. Em caso de rescisão administrativa, ficarão reconhecidos os direitos da Administração pactuados neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - 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) Homologação do resultado final;
- c) Cópia do projeto cultural selecionado

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Araçatuba.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Araçatuba, xxx de xxx de 2022

Maria Teresa Assis Lemos Marques de Oliveira  
Secretária Municipal da Cultura

CONTRATADA



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

**ANEXO II**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1 – IDENTIFICAÇÃO:**

PROJETO
CONTRATADA
CONTRATO Nº

**2 – RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO**

2.1	Ações propostas Descrever/listar as atividades propostas, conforme apresentadas no projeto cultural
2.2	Ações executadas Descrever/listar as atividades realizadas, observando que deve ser compatível com o projeto cultural apresentado
2.3	Objetivos alcançados Descrever/listar os objetivos alcançados através da execução das ações relacionadas ao projeto cultural, anexando documentos, fotos, vídeos, links e outros materiais referentes às atividades
2.4	Plano de Divulgação e Mídia Descrever quais foram as ações e materiais (físicos e ou digitais) utilizados para dar ampla divulgação ao projeto. Anexar cópias, prints, links e outros meios capazes de comprovar a efetiva divulgação do projeto.
2.5	Dificuldades Encontradas Descrever/listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades
2.6	Soluções encontradas Descrever/listar quais foram as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.
2.7	Quantitativo de Beneficiários Apresentar em número quantas pessoas foram beneficiadas direta e indiretamente com as realizações das ações.

**3 – ENCAMINHAMENTO**

À Secretaria Municipal de Cultura, para conhecimento e providências

Araçatuba, xxx de xxx, de 2022.

Assinatura do Responsável Legal



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de Araçatuba, proponente do projeto denominado —....., me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, quais sejam: Detentor Acervo/Imóvel/Bem Envolvido.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Araçatuba, ..... de ..... de 2022.

Assinatura do Proponente



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.  
ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de Araçatuba, proponente do projeto denominado —....., declaro que este projeto NÃO requer autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Araçatuba, ..... de ..... de 2022.

Assinatura do Proponente



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

**ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de Araçatuba, proponente do projeto denominado —..... venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.
2. Tenho ou sede e atuação na cidade de Araçatuba.
3. Tenho ciência e concordo com os termos do Edital do Concurso nº001/2022.
4. Cumpro com as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.
5. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.
6. Não sou servidor da Prefeitura Municipal de Araçatuba, nem possuo relação direta que se assemelhe a de servidor, nem incorro em qualquer situação de vedação de participação elencadas nas alíneas, “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”, do item 4.2 do Edital.

Araçatuba, ..... de ..... de 2022.

Assinatura do Proponente



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

**ANEXO VI**

**MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL**

1 – IDENTIFICAÇÃO:

PROJETO
CONTRATADA
CONTRATO Nº

2 – RELATÓRIO FINAL

1	Qual a data de finalização do projeto (última ação realizada).
2	Houve a realização de alguma ação após a entrega do relatório de execução? Se sim, descreva.
3	Qual o número de beneficiados com o projeto?
4	Houve algum desdobramento do projeto? Ele terá continuidade?
5	Apresente informações que julgar pertinentes.

Araçatuba, ..... de ..... de 2022.

Assinatura do proponente contratado.



*Prefeitura Municipal de Araçatuba*  
Estado de São Paulo  
**Secretaria de Cultura**



**CONCURSO Nº 001/2022 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA EVENTOS CULTURAIS.**

Link para inscrição

<https://forms.gle/8GFBR6EtewzqKhRm8>