



## **CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste identificada como SMC, torna pública a presente licitação, na modalidade concurso, cujo objetivo é a seleção de projetos para realização de cursos e oficinas em arte e cultura realizados de maneira presencial, 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), Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência), e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **1. OBJETO.**

O presente Edital tem por finalidade a seleção de até 04 (quatro) projetos que tenham por objeto a formação em arte e cultura, por meio da oferta de cursos e/ou oficinas de capacitação profissional, e/ou a formação de artistas e demais interessados.

a) Módulo 1 – seleção de 02 (dois) projetos para proponente pessoa física. Valor de financiamento de cada projeto R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

b) Módulo 2 – seleção de 02 (dois) projetos para proponente pessoa jurídica. Valor de financiamento de cada projeto: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

1.1. O projeto deverá prever a realização de mais de uma ação, em mais de um dia, e contar com a participação de, ao menos, 01 profissional de notório conhecimento da área da atividade formativa.

1.2. Prazo de execução de todas as ações do projeto selecionado será de 12 (doze) meses a contar da data da expedição da ordem de serviço.

1.3. Os projetos deverão apresentar medidas que promovam a inclusão social de pessoas com deficiência, com a indicação de medidas de acessibilidade arquitetônica (permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos), comunicacional (acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual aos conteúdos gerados pelo projeto) ou atitudinal (contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atendimento de pessoas com diferentes deficiências), sob pena de desclassificação do projeto, em razão de descumprimento do disposto no edital.

### **2. VALOR DISPONIBILIZADO.**

2.1. O valor do financiamento do projeto selecionado no Módulo 01 será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

2.2. O valor do financiamento para cada projeto selecionado no Módulo 02 será de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) cada.

2.3. O projeto deverá apresentar valor fixo igual ou maior ao determinado para cada um dos módulos.

2.4. Em caso de orçamento maior do que o previsto neste edital, o proponente deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

2.5. Os proponentes poderão captar recursos junto a outros parceiros para garantir a execução completa do projeto, devendo indicar na planilha orçamentária, quais serão os itens financiados com os recursos deste edital.



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



2.6. Valor total a ser financiado neste edital será de até R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

2.7. Caso não haja projetos selecionados suficientes para o financiamento previsto, caberá à Secretaria Municipal de Cultura, com anuência da Comissão Deliberativa, a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais ligados ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

2.8. 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: 670 - Classificação Econômica: Prem. Cult. Art. Cient. Desp. e Ots.

### **3. DEFINIÇÕES.**

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

a) **Formação:** é o processo que o ser humano vivencia e lhe permite ampliar experiências, sensibilidades, senso crítico e conhecimento acerca do meio em que ele vive. Utiliza-se de linguagens e modalidades de ensino diversas para transferir informações, técnicas e habilidades necessárias para o indivíduo crescer intelectual, produtiva e socialmente. A temática deverá ter relação com formação em arte e cultura.

b) **Curso:** modalidade de ensino mais formal, realizado com base em uma programação mais bem elaborada, geralmente com uso de recursos pedagógicos para transmitir conhecimento e comprovar a aquisição do conhecimento transmitido. Costuma ser mais longo que as oficinas.

c) **Oficinas:** são uma modalidade de ensino mais informal, que se vale de atividades práticas e coletivas que favorecem, a partir de determinado tema ou propósito, e valendo-se de situações concretas e significativas, a aquisição de certas habilidades e conhecimentos.

d) **Realização de uma ação:** é a apresentação do resultado de determinada aprendizagem, que ocorre de maneira presencial, ou virtual, desde que justificada, e se traduz numa representação do conteúdo apreendido.

d) **As atividades propostas para este edital deverão contar com a participação de ao menos 01 (um) profissional de notório conhecimento na área da atividade, em ação realizada preferencialmente de maneira presencial, sendo permitida a realização de atividade on-line, desde que seja inviável sua realização presencial, o que deverá ser justificado no projeto.**

e) **Projeto:** formalização da proposta que deve reunir todo o planejamento da atividade, por meio de informações e documentos apresentados à SMC, conforme item 07.

f) **Contrapartida:** Participação na programação da SMC, com a ação cultural viabilizada neste Concurso. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Secretaria. Não sendo viável a participação em ações da SMC, poderá o proponente, para atender à contrapartida obrigatória, realizar a atividade na programação de outra Secretaria Municipal.

g) **Proponente:** pessoa física, jurídica ou microempreendedor individual, cadastrado no Cadastro Municipal de Artistas ou no Cadastro Municipal de Entidades de Natureza Cultural – CEC, da Secretaria Municipal de Cultura.

### **4. PARTICIPAÇÃO.**



4.1. Poderão inscrever projetos pessoas físicas, jurídicas ou microempreendedores individuais, cadastrados no Cadastro Municipal de Entidades Culturais – CEC, ou no cadastro Municipal de Artistas, conforme as Portaria SMC, nº 001 e nº 002, de 12/08/2020.

4.2. É vedada a participação neste edital de:

- a) Servidores públicos, pessoas jurídicas que exerçam qualquer atividade remunerada diretamente pela Prefeitura de Araçatuba 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.

## **5. PROCEDIMENTO.**

5.1. Para a análise e julgamento dos projetos inscritos neste Concurso, será observado o seguinte procedimento:

- a) Após o encerramento das inscrições a lista de projetos inscritos será publicada no blog da Secretaria Municipal de Cultura e no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba.
- b) Os projetos serão encaminhados à Comissão de Análise e Seleção- CAS, que no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente a cada projeto, considerando o disposto no Edital. Excepcionalmente, a CAS poderá solicitar prorrogação de prazo.
- c) Decorridos os trâmites internos, o resultado da seleção dos projetos será publicado no Diário Oficial com o título “Resultado da Seleção de Projetos”, constando a relação dos selecionados, suplentes, demais classificados e eventuais desclassificados.
- d) A documentação dos projetos selecionados e suplentes será analisada pela Comissão de Habilitação, respeitada a ordem classificatória.
- e) A Comissão de Habilitação/SMC convocará os proponentes para sanar eventuais falhas na documentação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação da convocação.
- f) A análise da documentação dos proponentes habilitados e inabilitados, com a devida motivação da inabilitação, será publicada com o título “Resultado Final”.
- g) Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez do “Resultado da Seleção de Projetos” e um único recurso a ser enviado uma única vez do “Resultado Final”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação dos respectivos documentos.
- h) Após a publicação do Resultado Final, os proponentes selecionados serão convocados para apresentação da documentação necessária para assinatura do contrato, no prazo de 03 dias úteis.
- i) Realizados todos os ritos e prazos, o resultado final será homologado pela autoridade superior.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

**6.1. O período de inscrições estará aberto de 21 de agosto a 06 de outubro de 2023.**



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



- 6.2. 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).
- 6.2. Cada proponente pessoa física poderá inscrever até 02 (dois) projetos diferentes, e somente um deles poderá ser financiado com recursos deste Edital.
- 6.3. Cada proponente pessoa jurídica ou microempreendedor individual poderá inscrever até 5 (cinco) projetos diferentes e somente um deles poderá ser financiado com recursos deste Edital.
- 6.4. As propostas não finalizadas ou incompletas após o término do prazo de inscrição serão desclassificadas, sem direito a recurso.
- 6.5. É indispensável para habilitação do projeto, anexar os documentos listados no item 8.
- 6.6. Finalizado o período de inscrições, não serão permitidas alterações no projeto inscrito.
- 6.7. 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.
- 6.8. O ônus decorrente da participação nesse Edital é responsabilidade do proponente.
- 6.9. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo nome de projeto e do mesmo proponente, será considerada apenas a última inscrição efetuada.
- 6.10. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
- 6.11. A inscrição compreende o envio de PROJETO e DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE, conforme os itens seguintes.

**7- PROJETO:**

- 7.1 – O projeto, inscrito por meio do formulário online, deverá conter as seguintes informações:
- a) Nome do projeto;
  - b) Indicação do (s) segmento (s) cultural (is);
  - c) Apresentação do projeto contendo:
    - c.1. Informações sobre o conteúdo, a realização, formato, duração, estrutura necessária para o curso ou oficina;
    - c.2. Projeto pedagógico ou apresentação da temática;
    - c.3. Programação do curso ou oficina, com indicação do número de vagas, local (is), dias, horários de realização e tempo de duração de cada atividade;
  - d) Perfil de público-alvo e classificação indicativa.
  - e) Expectativa da quantidade de público alcançado com o projeto.
  - f) Relevância (descrever qual o diferencial de seu projeto e como ele poderá impactar positivamente o cenário cultural e a cadeia produtiva da cidade);
  - g) Ficha técnica com a relação dos participantes, e a descrição de suas funções no projeto;
  - h) Currículo do proponente e dos principais profissionais envolvidos no projeto;
  - i) Descrição das etapas/ações/atividades do projeto;
  - j) Descrição da ação ou ações de acessibilidade;
  - k) Proposta de contrapartida;
  - l) Cronograma de execução;



m) Plano de divulgação, com a descrição detalhada do material que será confeccionado (físico e/ou digital) e em quais meios serão divulgados.

n) Orçamento detalhado com a indicação de quais despesas serão pagas com o recurso do Edital e a qual etapa elas estão relacionadas, se pré-produção, produção/execução, ou pós-produção. O projeto que apresentar orçamento maior do que o valor dos prêmios previstos neste Edital deverá indicar as fontes complementares de recursos. O valor da planilha orçamentária deverá ser o mesmo valor do financiamento previsto no módulo inscrito.

o) 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);

7.2 – É vedada a aplicação de recursos em:

- a) 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.

7.3 – Eventuais alterações, desde que não descaracterizem o objeto do projeto cultural aprovado, deverão ser previamente informadas e autorizadas pela SMC.

## **8 – DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO.**

8.1. O proponente pessoa jurídica ou microempreendedor individual, 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 90 dias.

8.2. O proponente pessoa física, previamente cadastrado no Cadastro Municipal de Artistas - CMPA (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 Artista, devidamente assinado;
- c) Cópia simples do RG, CPF ou CNH;
- f) Comprovante de endereço atualizado emitido nos últimos 90 dias.

8.3. Serão aceitos como comprovantes de endereço: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária ou contrato de aluguel.



Obs: O comprovante de endereço deverá estar no nome do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de endereço firmada, sob as penas da lei.

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

9.1. Os projetos culturais serão analisados pela Comissão de Análise e Seleção - CAS, composta pelos coordenadores das Câmaras Setoriais do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPCA, designados por meio de Portaria do (a) Secretário (a) de Cultura.

9.2. A CAS ficará responsável pela análise, julgamento e classificação dos projetos inscritos para concorrerem ao financiamento descrito neste edital.

9.3. O processo interno de análise e julgamento dos projetos culturais realizado pela CAS deverá ser sigiloso. A publicidade do resultado será realizada pela SMC.

9.4. O trabalho de análise e julgamento da CAS 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 responsabilização de eventuais crimes cometidos, e anulação do certame.

9.5. A CAS terá o prazo de 30 dias corridos, após o recebimento dos projetos, para realizar análise, julgamento e entrega dos relatórios, pontuando os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios de seleção previstos nesse Edital.

9.6. Em casos excepcionais, a CAS poderá solicitar prorrogação de prazo por até mais 15 dias, para finalização do julgamento, desde que justificado.

9.7. A CAS, 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.

9.8. Dentro do prazo estabelecido no item 9.5, a CAS, por meio de seu relator, previamente indicado dentre seus membros, apresentará o relatório técnico, devidamente motivado, com 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.

9.9. 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 CAS.

9.10. 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 SMC, que providenciará a publicidade da decisão.

9.11. A decisão da CAS no que se refere ao mérito dos projetos culturais, não será reapreciada.

9.12. 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 deverá 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 nº005/2023.



9.13. Os recursos serão encaminhados para a CAS, para que a mesma se manifeste em até 05 (cinco) dias e encaminhe suas razões à SMC, que decidirá definitivamente sobre o mesmo.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

10.1. Para a análise dos projetos, a CAS, utilizará 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)	Insatisfatório: ausência de informações ou falta de coerência nas mesmas, que prejudica o entendimento ou atendimento da proposta,	De 0 a 03
		Satisfatório: quando o projeto insere informações que permitem entender o objeto proposto, porém poderia haver maior detalhamento das informações ou ainda, apresenta informações genéricas, sem comprovação, etc,	De 04 a 07
		Bom: quando o projeto apresenta com riqueza de detalhes as informações solicitadas no edital, ficando evidente a importância de sua realização para fortalecimento da linguagem ou área escolhida.	De 08 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 e se há equilíbrio entre as ações propostas)	Insatisfatório: quando as informações apresentadas não são capazes de evidenciar a possibilidade de realização das ações, as planilhas de execução e orçamentária são incompatíveis, não ficando claro se o projeto poderá ser realizado satisfatoriamente.	De 0 a 03
		Satisfatório: as informações apresentadas permitem o entendimento do que, e como se pretende realizar as atividades, as planilhas de execução e orçamentária estão em harmonia, mas as informações poderiam ter sido melhor detalhadas.	De 04 a 07
		Bom: o projeto apresenta informações detalhadas que permitem aferir o planejamento das atividades, há adequação entre as planilhas de execução e orçamentárias, evidenciando a viabilidade de sua execução.	De 08 a 10
3	Qualificação dos artistas, técnicos e profissionais envolvidos.  (Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida)	Insatisfatório: as informações sobre os profissionais que participarão das atividades formativas são escassas, não sendo possível aferir se há o conhecimento necessário para a formação desejada.	De 0 a 03
		Satisfatório: as informações apresentadas permitem aferição da qualificação técnica dos profissionais envolvidos, mas poderiam ter sido inseridas outras informações ou mesmo profissionais, que evidenciassem a plena realização do projeto.	De 04 a 07



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



		Bom: o projeto apresenta informações detalhadas sobre os profissionais, evidenciando a notória especialização e capacidade de execução das atividades formativas.	De 08 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)	Insatisfatório: o projeto não apresenta informações que comprovem que o proponente já realizou, autuou na produção ou planejamento de atividade similar a que esta sendo proposta.	De 0 a 03
		Satisfatório: o projeto apresenta informações que comprovam a capacidade de realização das ações propostas.	De 04 a 07
		Bom: o projeto apresenta informações que evidenciam a capacidade de realização das ações propostas, considerando a expertise demonstrada na documentação juntada ao projeto.	De 08 a 10
5	Potencial de impacto cultural e na formação de público.  (Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural de Araçatuba e sua contribuição para a formação de público)	Insatisfatório: as informações apresentadas não demonstram como a realização das atividades pode contribuir para melhorar a realidade social/econômica e cultural do público-alvo, nem para formação de público, ou ainda, as atividades não possuem essa intenção.	De 0 a 03
		Satisfatório: a descrição das atividades demonstra a possibilidade de impacto positivo na realidade social/econômica e cultural do público-alvo, e/ou no processo de formação de público.	De 04 a 07
		Bom: a descrição das atividades, bem como a maneira descentralizada e diversificada que foram apresentadas, evidenciam a potencialidade de alteração de situação social/econômica e cultural, ou da formação de público, por meio do desenvolvimento da realização das ações vinculadas a proposta.	De 08 a 10

10.2. Será utilizado pela CAS, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos específicos, de acordo com a seguinte ordem critérios: 1, 5, 3, 2 e 4.

10.3. Permanecendo o empate, a SMC convocará os proponentes empatados e realizará sorteio.

10.4. O mesmo projeto não poderá ser contemplado em mais de 01 (um) edital financiado com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

10.5. 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; que ofendam a legislação aplicável; que contiverem ou fizerem qualquer tipo de menção indecorosa, preconceituosa, pornográfica, desrespeitosa, discriminatória, injuriosa, caluniosa, difamatória; que incitem a violência, o uso de drogas e álcool.

10.6. De posse do relatório da CAS, a SMC elaborará documento, 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 sob o nome de “Resultado da Seleção de Projetos”.

## **11 – DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL.**

11.1. A Comissão de Habilitação fará a análise dos documentos de habilitação elencados no item 8, após a finalização da fase de julgamento dos projetos.

11.2. A sessão de habilitação será realizada em data a ser posteriormente informada pela SMC.

11.3 O proponente que por ventura cometer alguma falha identificada pela Comissão de Habilitação, relacionada aos subitens 8.1 e 8.2, será convocado pela SMC, por e-mail, para saná-la no prazo máximo de 3 dias.

11.4. Entende-se por saneamento de falhas o reenvio de documentos incompletos, ilegíveis, e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.

11.5. O saneamento de falhas deverá ser realizado como resposta ao e-mail de convocação, não sendo permitido o envio de documentos não inseridos no momento da inscrição e em desacordo com o identificado pela Comissão de Habilitação.

11.6 – 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.

11.7. Decorrido o prazo de saneamento, a Comissão de Habilitação se manifestará sobre habilitação ou inabilitação dos projetos.

11.8. Após a publicação do “Resultado Final” no Diário Oficial Eletrônico do Município, os proponentes poderão interpor recurso no prazo de até 05 dias (úteis).

11.9. Os recursos deverão 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 005/2023”.

11.10. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos na fase recursal.

11.11. Finalizado o prazo recursal, a Comissão de Habilitação fará a análise dos recursos apresentados, para posterior homologação da autoridade superior.

## **12 – DOS SUPLENTE.**

12.1. Os projetos selecionados como suplentes serão classificados por ordem de pontuação, e contratados nas hipóteses de o proponente selecionado não apresentar a documentação solicitada para a contratação no prazo estipulado, ou apresentar a documentação com irregularidades ou ainda na superveniência de suplementação orçamentária para este edital.

## **13 – DA HOMOLOGAÇÃO.**

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

## **14 – PRAZO E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO.**



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



14.1. O proponente selecionado deverá apresentar a documentação solicitada pela SMC para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias úteis contados da convocação por e-mail. Caso não o faça perderá o direito de contratar, sendo convocado o suplente, respeitada a ordem de classificação.

14.2. O proponente pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos para contratação:

a) a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

(<https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital?busca=certid%C3%A3o+negativa>)

b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativada Estado de São Paulo (<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);

c) Certidão Negativas de Débitos Federais;

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>)

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.

14.3. O proponente pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos para contratação:

a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

(<https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital?busca=certid%C3%A3o+negativa>)

b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativada Estado de São Paulo (<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);

c) Certidão Negativas de Débitos Federais;

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>)

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) 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.

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

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

14.6. Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativa.

14.7. A qualquer momento, a SMC poderá solicitar outros documentos comprobatórios de informações prestadas no ato da inscrição.

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

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

15.1. 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.

15.2. 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.

## **16 - DO PAGAMENTO**

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

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

16.3. 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.

16.4. O projeto contratado receberá, após a assinatura do contrato, o valor correspondente a 90% (noventa por cento) do valor total do financiamento, divididos em 03 etapas, sendo elas: pré-produção; produção/execução e pós-produção.

16.5. O proponente deverá indicar na planilha orçamentária, quais valores serão utilizados em cada uma das etapas elencadas no item anterior.

16.6. O proponente deverá apresentar ao Departamento de Cultura da SMC, breve relatório sobre a finalização de cada uma das etapas, com a solicitação de liberação de recursos da próxima, conforme Anexo VII.

16.7. Apenas após a verificação de conclusão de cada uma das etapas, será liberado o valor disponibilizado para a próxima.

16.8. 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.

## **17 - DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

17.1 – 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.

17.2 – 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 – 2023”, 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.

17.3. Os proponentes deverão providenciar um plano de divulgação 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.

17.4. 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.

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

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. 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>.

18.6. 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.

18.7. 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).

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

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

19.2. 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.



19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.6. 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

19.7. – 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 – 2023”.

19.8. 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.

19.9. Agendar previamente com a SMC, por meio do Departamento de Cultura, as datas de realização das atividades respeitando o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da previsão de sua realização.

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

## **20 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

20.1. 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.



20.2. 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.

20.3. 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).

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

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

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

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

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

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

22.2. 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.

## **23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

23.2. 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.

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

23.4. É facultada à Comissão de Habilitação e a Comissão de Análise e Seleção, 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.

23.5. 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.

23.6. 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).



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



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

23.8. 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>.

23.9. Impugnações, 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.

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

23.11 - 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

ANEXO VII – Modelo de relatório de Finalização de Etapa.

Araçatuba, 17 de agosto de 2023.

**Tieza Lemos Marques**

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



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



ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

**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 “xxxxxxxxx” RELATIVO AO CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e três, 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 formação cultural, 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 federal nº 13.146, de 06/07/2015, 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 005/2023, que prevê seleção de projetos para formação cultural.

1.2. O evento deverá realizar mais de uma ação, em mais de um dia e ser realizado em conformidade ao projeto selecionado.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) / R\$ 35.000,00 (trinta e cinco 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 da CONTRATADA 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 – 2023”.



- 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 nº005/2023.
- 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. A CONTRATADA receberá, após a assinatura do contrato, o valor correspondente a 90% (noventa por cento) do valor total do financiamento, divididos em 03 etapas: pré-produção, produção da obra e finalização.
- 6.6. A CONTRATADA deverá indicar na planilha orçamentária, quais valores serão utilizados em cada uma das etapas elencada acima.
- 6.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento de Cultura da SMC, breve relatório sobre a finalização de cada uma das etapas, com solicitação de liberação de recursos da próxima, conforme Anexo VII.
- 6.8. 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 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 - A não execução total ou parcial do objeto contrato, de acordo com as etapas a que se refere a cláusula 6.5, obrigará a CONTRATADA à devolução dos valores 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

12.2. 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 2023

DILADOR BORGES DAMASCENO  
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA TERESA ASSIS LEMOS MARQUES DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIA DE CULTURA

CONTRATADA



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

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

**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 2023.

Assinatura do Responsável Legal



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

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

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 2023.

Assinatura do Proponente



**ANEXO IV**

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

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

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 2023.

Assinatura do Proponente



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

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 nº005/2023.
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” e “c” do item 4.2 do Edital.

Araçatuba, ..... de ..... de 2023.

Assinatura do Proponente





**ANEXO VI**  
MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

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 2023.

Assinatura do proponente contratado.



**ANEXO VII**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE FINALIZAÇÃO DE ETAPA**

**CONCURSO Nº 005/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FORMAÇÃO CULTURAL.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO:**

PROJETO
CONTRATADA
CONTRATO Nº

**FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE PRÉ-PRODUÇÃO/ PRODUÇÃO/EXECUÇÃO / PÓS-PRODUÇÃO**

Descrever quais foram as ações propostas na fase de pré-produção, produção, ou pós-produção.	Quais foram as ações realizadas.	Qual o valor destinado a esta fase do projeto	Qual o valor utilizado para esta fase.
1 -			
2 -			
3 -			

Eventuais justificativas:

---

---

---

---

Diante do relatório apresentando, solicitamos a liberação do valor de R\$ \_\_\_\_\_, destinada à fase de produção/execução ou pós-produção.

Araçatuba, ..... de ..... de 2023.

Assinatura do proponente contratado.