

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

## **Coordenadoria Geral de Cultura**

Rua XV de Novembro, 69 – CEP: 18.460-000.  
(15)3531-3778 - [cultura@itarare.sp.gov.br](mailto:cultura@itarare.sp.gov.br)

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

### **EDITAL DE CULTURA Nº 010/2020**

### **EDITAL DE APOIO À CRIAÇÃO E EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA – 1ª EDIÇÃO**

A Prefeitura do Município de ITARARÉ , através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que, no período de 23/10/2020 a **23/11/2020** (até às 17h), receberá na sede da Casa da Cultura Juquinha Taques situada a Praça Siqueira Campos, 170 - Centro ou pelo e-mail [cultura@itarare.sp.gov.br](mailto:cultura@itarare.sp.gov.br) , inscrições de propostas dos interessados em participar do “Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição”, observando-se as regras deste Edital e demais legislações aplicáveis.

#### **1.DO OBJETO**

1.1 Seleção de **03** (três) projetos de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) que contemplem a criação e o desenvolvimento três exposições fotográficas, inéditas e dos seguintes temas: com os seguintes objetivos:

- 1 (uma) sobre os Pontos Turísticos de Itararé;
- 1 (uma) sobre os Pontos Históricos de Itararé;
- 1 (uma) sobre as Personalidades de Itararé;

Com os objetivos de:

- a) Fortalecer e estimular o interesse pela fotografia;
- b) Fomentar exposições fotográficas sobre temas importantes para a cidade de Itararé;
- c) Promover a pluralidade artística no âmbito da fotografia.

#### **2.DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

2.1 O valor máximo total previsto para a realização da totalidade dos projetos selecionados neste Edital será de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício de 2020 e dotação orçamentária de 2021.

2.1.1 Caso os projetos apresentados não atendam aos objetivos deste Edital, o orçamento total previsto poderá não ser utilizado.

### **3.DEFINIÇÕES**

3.1. Para os efeitos deste Edital entendem-se que:

a) Criação de exposição fotográfica corresponde à execução de um projeto autoral e no campo da fotografia que abranja todas as etapas de produção, desde sua concepção criativa até a impressão das imagens.

b) Exposição inédita corresponde à exibição de obras, no campo da fotografia, não executadas anteriormente, sendo compostas por imagens nunca exibidas em exposições.

c) Proponente é a pessoa física ou jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderá habilitar-se para este Edital pessoa física ou jurídica, com sede no município de ITARARÉ há pelo menos 1 (um) ano e:

**a)** Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**b)** As sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

**c)** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Não será permitida a atuação em rede.

4.3. Um mesmo proponente não poderá inscrever mais de 01 (um) projeto neste Edital, com exceção das Cooperativas e Associações com sede no município, que congreguem e representem juridicamente coletivos; artistas e grupos culturais, sem personalidade jurídica própria, sendo-lhes permitido inscrever 01 (um) projeto em nome de cada um destes acima identificados por meio de um representante que deverá ser cooperado ou associado.

4.4. A participação de um artista ou técnico é permitida em apenas 01 (uma) ficha técnica, não sendo permitida a participação em 2 (dois) ou mais projetos neste edital.

4.5. Não poderá se inscrever nem concorrer ao edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

4.6. **Dos requisitos para celebração de parceria.** As pessoas interessadas, para celebrar termo de fomento, deverão:

a) Ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) Possuir, no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

d) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

4.6.1 Para fins de atendimento do previsto no item 4.6 d), não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

4.6.2 No caso de organizações da sociedade civil, exigir-se-á, além dos requisitos do item 4.6, que suas normas de organização interna prevejam, expressamente:

a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

4.6.2.1. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item 4.6 a), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens 4.6.2 a) e 4.6.2 b).

4.6.2.2. As organizações religiosas estão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens 4.6.2 a) e 4.6.2 b).

4.7. **Dos impedimentos para celebração de parceria.** Restará impedida de celebrar parceria a pessoa jurídica que:

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos esses como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos

cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**d)** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (1) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (2) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e (3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**e)** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: (1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (3) suspensão temporária para participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; (4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

**f)** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

**g)** Tenha entre seus dirigentes pessoa (1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 anos; (2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

**h)** Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

**i)** Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

**j)** Tenha projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

I) No caso de Cooperativas e Associações, será impedido de celebrar a parceria o coletivo; artista; núcleo artístico e/ou grupo cultural que tenha um projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1 Do período de inscrição.** O prazo de inscrição vai do dia 23/10/2020 até às 17h do dia 23/11/2020.

**5.2 Do local de inscrição.** A inscrição deverá ser realizada na Casa de Cultura Juquinha Taques, situada à Praça Siqueira Campos, nº 170 – Centro – Itararé – SP.

**5.2.1** O Proponente deverá efetuar seu cadastro preenchendo o formulário de cadastro, e para realizar a inscrição, além do projeto, o proponente deverá entregar as demais informações obrigatórias, conforme item 5.3 abaixo. As declarações possuem modelo determinado pela Coordenadoria Geral de Cultura e estarão disponíveis junto a este edital. Deverão ser preenchidos e entregues na Casa de Cultura Juquinha Taques.

**5.2.2** A inscrição só será efetivada depois que todos os documentos obrigatórios forem

preenchidos e o Projeto entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

**a)** É vedada a inscrição de projeto que já esteja em qualquer fase de produção, entendida como início das gravações

**5.3 Da contrapartida.** Os projetos inscritos neste Edital deverão, obrigatoriamente, apresentar como proposta de contrapartida:

**a)** Realização de 1 (uma) exposição fotográfica inédita do produto gerado com os recursos do Edital, com o mínimo de 10 (dez) imagens impressas, em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita;

**b)** Realização de, pelo menos, 1 (uma) palestra sobre o processo criativo em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita.

5.3.1 Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

**5.4 Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto.** Para se inscrever, o proponente deverá elaborar e apresentar projeto em arquivo salvo em formato PDF e impresso, contendo as seguintes informações:

#### **I - FICHA DE DADOS CADASTRAIS:**

**a)** Data e local (cidade) da inscrição do projeto;

**b)** Nome do projeto e custo total;

**c)** Dados cadastrais ( nome completo, número do RG, número do CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do proponente .

#### **II- PLANO DE TRABALHO:**

**a)** Descrição e detalhamento das atividades propostas, contendo as metas que se pretende atingir com a realização das mesmas, dimensionadas por critérios objetivos..

**b)** Definição dos parâmetros, dimensionados por critérios objetivos, a serem utilizados para aferição do cumprimento das atividades e metas propostas;

**c)** Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros necessários e custos diretos e indiretos para o desenvolvimento do projeto, dentre eles:

1. Recursos humanos;

2. Recursos para a exposição;

3. Material de consumo;

4. Material gráfico;

5.Divulgação;

6.Suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

7.Despesas diversas:

a)Plano de comunicação;

b)Cronograma do plano de trabalho dividido em duas etapas, com a descrição detalhada do conjunto de ações e a duração de cada uma delas, que não poderá ser superior a 03 (três) meses;

c)Descrição do público alvo;

d)Ficha técnica do projeto, relacionando os nomes e funções das pessoas envolvidas;

e)Currículo completo de todas as pessoas envolvidas, incluindo o do proponente;

f)De acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas.

### **III - DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA**, contendo, obrigatoriamente:

a)Características artísticas da exposição: Proposta artística, justificativa do tema escolhido, referências estéticas, bases da pesquisa.

b)Características técnicas da exposição: quantidade de imagens; dimensões, suporte e impressão; sugestão de local para a realização da contrapartida, conforme item 5.3.

b)1. Caso selecionado, a expografia proposta no item III.b deverá ser discutida e aprovada pelo gestor do local da exposição, ficando a cargo do proponente todos os custos advindos da mesma.

b)2. O local sugerido no item III.b estará sujeito a alteração, conforme programação da Coordenadoria Geral de Cultura.

c)Portfólio do autor.

### **IV – DECLARAÇÕES:**

a)Requerimento de inscrição, preenchido e assinado pelo proponente (**ANEXO 1**);

b)Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital e de que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da respectiva proposta (**ANEXO 2**).

c)Representação Legal. (**ANEXO 3**)

d)Declaração Uso de Nome Social (**ANEXO 4**). Opcional.

e) Planilha de orçamento detalhado (ANEXO 5).

**5.5 De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.**

**5.6** A Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé estará a disposição para auxiliar em sua sede ou pelo e-mail [cultua@itarare.sp.gov.br](mailto:cultua@itarare.sp.gov.br) .

## **6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1 Da composição da Comissão de Seleção.** A Comissão de Seleção será composta por 2 (dois) membros indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

**6.1.1** O Grupo de Trabalho designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

**6.2** Ressalvado o membro servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com notório saber na área da fotografia, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

**6.3** O Grupo de Trabalho publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

**6.4** Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que: (i) nos últimos 5 (cinco) anos , tenha mantido relação jurídica com, ao menos, um dos proponentes participantes do chamamento público; (ii) é participante, de forma alguma de projeto concorrente; (iii) seja cônjuge ou parente até o 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer dos proponentes.

**6.4.1** Caso seja constatada tal vedação, o Grupo de Trabalho substituirá o referido membro por outro nome de notório saber na área.

## **7. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1 Da seleção e julgamento das propostas.** A seleção dos projetos será feita pela Comissão de Seleção.

**7.2** Os projetos serão analisados pela Comissão de Seleção tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme metodologia de pontuação e peso dos critérios descritos a seguir:

- a)** Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital (10 pontos);
- b)** Proposta e concepção artística do projeto, considerando-se a análise da justificativa do tema escolhido, das referências estéticas e das bases da pesquisa, compreendendo toda parte criativa e

- técnica da exposição (30 pontos);
- c) Originalidade do conteúdo (30 pontos);
- d) Qualificação dos artistas e dos técnicos envolvidos no projeto (10 pontos);
- e) Acessibilidade do conteúdo, considerando a diversidade de público, o acesso de camadas da população excluídas por sua condição socioeconômica, etnia, gênero, deficiência, faixa etária, entre outros (10 pontos);
- f) Compatibilidade orçamentária com todas as ações e etapas propostas no projeto e sua viabilidade de realização (10 pontos).

7.3 Serão desclassificados:

- a) Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis;
- c) Os proponentes que deixarem de entregar quaisquer dos documentos e informações previstos nos item 5.3.

**7.3.1** Os casos não previstos no item 7.3 acima serão decididos pela Comissão de Seleção.

7.4 Serão classificados, na ordem decrescente de pontuação, os 20 (vinte) proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo os 10 (dez) melhores colocados proponentes com projetos selecionados e os 10 (dez) restantes proponentes com projetos suplentes.

7.4.1 O limite total orçamentário de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) poderá não ser atingido caso não haja suficientes projetos inscritos ou classificados.

7.4.2 Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “c” do item 7.2.

7.4.3 Persistindo o empate, a escolha será realizada pelo presidente da Comissão de Seleção.

7.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

7.6 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e o Grupo de Trabalho publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos projetos selecionados e dos projetos suplentes com as respectivas pontuações, em ordem de classificação.

**7.7. Da interposição de recurso administrativo.** Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.

7.7.1. A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

7.7.2 Das decisões da Comissão de Seleção caberá um único recurso à autoridade competente.

7.8. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a lista classificatória dos proponentes participantes.

### **a)DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO**

8.1. Após publicação da lista classificatória, os proponentes classificados terão prazo de até 10(dez) dias úteis para apresentar:

**a)**Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

**b)**Cópia do Estatuto Consolidado e/ou de Constituição vigente, no caso de pessoa jurídica de fins lucrativos, devidamente atualizado e de eventuais alterações, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, em caso de pessoa jurídica com fins lucrativos, contrato social atualizado e registrado na junta comercial;

**c)**Relação nominal atualizada dos dirigentes do proponente, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

**d)**Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, quando houver;

**e)**Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente e do representante responsável pelo núcleo artístico;

**f)**Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação dos artistas e técnicos listados na ficha técnica do projeto;

**g)**Comprovação de endereço declarado por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie.

**h)**Declaração do proponente se comprometendo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura para realização do projeto e que eventuais despesas adicionais ficarão sob responsabilidade do proponente (**ANEXO 6**);

**i)** Declaração do Proponente de que não possui débitos com a Prefeitura de Itararé. (**ANEXO 7**);

**j)**Declaração do proponente de que possui instalação e recursos materiais para celebração da parceria. (**ANEXO 8**)

**k)**Declaração do acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**ANEXO 9**);

**l)**Declaração do proponente acerca da não incidência em hipóteses de inelegibilidade (**ANEXO 10**);

**m)**Declaração do proponente de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO 10**); (**ANEXO 11**);

**n)**Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para

fins deste Edital (**ANEXO 12**);

**o)** Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 13**);

**p)** Termo de Cessão de Direito de Imagem (**ANEXO 12**).

8.1.1. A não entrega da documentação mencionada no subitem 8.1 será tomada como desistência de participação neste Edital.

8.1.2. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

8.2. Após análise da área técnica competente, a Coordenadoria Municipal de Cultura publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

8.3. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso.

8.3.1 A comissão de avaliação poderá reformar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

8.3.2 Das decisões da comissão de avaliação caberá um único recurso à autoridade competente.

8.4. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Grupo de Trabalho.

8.4.1. Após a publicação da homologação, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados, em ordem de classificação, para assinatura do termo de fomento, conforme minuta integrante deste Edital (**ANEXO 13**).

8.4.2. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente.

8.4.3. Deverá assinar o termo de fomento o proponente do projeto e o responsável pelo grupo/coletivo/artista.

8.5. Na hipótese do proponente selecionado não atender aos requisitos exigidos, aquele imediatamente mais bem classificado, desde que inscrito no mesmo Módulo, poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

8.5.1. Caso o proponente convidado nos termos do item 8.5 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos.

## **9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

**9.1 Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 03 (três) meses contados do recebimento do montante total destinado ao projeto mediante

repassa por parcela única.

9.2 A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente ao montante total destinado ao projeto em parcela única. Tal data deverá ser informada ao Grupo de Trabalho pelo proponente em até 3 (três) dias úteis.

9.2.1 Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Grupo, pedidos de prorrogação por até 3 (três) meses.

9.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

9.4 O proponente deverá abrir conta corrente bancária específica no Banco do Brasil isenta de tarifa bancária para recebimento dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

9.4.1 O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em Caderneta de Poupança e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

9.4.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no tesouro da Prefeitura de Itararé, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

9.4.3 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

9.4.4 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

9.5 **Da liberação dos recursos.** O valor referente ao contrato será liberado em parcela única, mediante aprovação do plano de trabalho.

9.6 **Do Relatório Parcial de Atividades.** O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue ao Grupo de Trabalho em até 60 (sessenta) dias do início da execução conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue ao Grupo de Trabalho e deverá conter:

**a) Data de início do projeto;**

**b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;**

**c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados na primeira etapa;**

**d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da Coordenadoria Geral de Cultura, DVD, etc.

**9.7 Das alterações.** Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, atividades, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas, com apresentação de justificativa, à Coordenadoria Geral de Cultura.

**9.8 Do monitoramento.** A Administração Pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

**9.9 Da prestação de contas.** Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final, em até 30(trinta) dias após o término da execução da parceria assinado pelo proponente, ao Grupo de Trabalho que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) Data de início do projeto;

**b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**

c) Relatório de execução do objeto, assinado pelo representante legal da pessoa jurídica, com análise comparativa entre as atividades e metas propostas e os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

**d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da Coordenadoria Geral de Cultura, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j)A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

9.9.1 Caso haja descumprimento de metas (atividades) e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da pessoa jurídica, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

9.10 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

9.11 O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

9.11.1 Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

9.12 Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

9.13 O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo setor técnico da Coordenadoria Geral de Cultura e submetido à aprovação da autoridade competente.

9.14 **Divulgação.** O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo a ele os custos decorrentes.

9.14.1 O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a parceria e não apenas nas atividades mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc”, seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela comissão de avaliação, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

9.14.2 O proponente deverá comunicar o Grupo de Trabalho, com antecedência mínima de 30 dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

9.15 **Direitos autorais.** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente ao proponente do projeto.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

1Advertência;

2Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar

parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.b).

10.1.1 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

10.1.2 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

11.2. Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito ao Grupo de Trabalho, em até 3 (três) dias úteis antes do término do prazo final de inscrições diretamente na sede da Casa de Cultura Juquinha Taques ou por meio do seguinte e-mail: [cultura@itarare.sp.gov.br](mailto:cultura@itarare.sp.gov.br)

11.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Coordenadoria Geral de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

11.4. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

11.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

11.6. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

11.7. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Grupo de Trabalho com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

11.8. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os

proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

11.9. O Grupo de Trabalho resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.10. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.11. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

- a)Requerimento de Inscrição;
- b)Declaração do Proponente: Aceite das Regras do Edital;
- c)Declaração: Representação Legal;
- d)Declaração: Uso de Nome Social;
- e)Modelo de Planilha de Gastos.
- f)Declaração: Utilização de Recursos do Projeto;
- g)Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo;
- h)Instalações e Condições Materiais;
- i)Declaração do Proponente e Coletivo de Artistas ou Grupo: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
- j)Declaração: Inelegibilidade;
- k)Declaração: Trabalho de Menores;
- l)Autorização para Crédito em Conta Corrente;
- m)Autorização do Autor para Uso da Obra;
- n)Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;
- o)Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020

**Heliton Scheidt do Valle**  
**Prefeito Municipal**

**Alisson Rivéli Ferreira**  
**Coordenador Geral de Cultura**

**[ANEXO 1]**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020..

Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé

Exmo. Sr. Coordenador

Referência: Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição

**Nome do Projeto:**

\_\_\_\_\_

**Proponente do Projeto:**

Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_ CCM n° \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Representante da Pessoa Jurídica:** \_\_\_\_\_

**RG N.º** \_\_\_\_\_ **CPF n.º** \_\_\_\_\_

**Nome do Grupo/Coletivo/Artista** \_\_\_\_\_

Responsável pelo Legal do Projeto: \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Venho REQUERER a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do “*Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição*”.

Envio, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO PROJETO

[ANEXO 2]

**DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nós, abaixo identificados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição*, bem como nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho apresentado.

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

*\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:*

**i.Representante Legal do Projeto:**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

**ii.Integrantes do Grupo/Coletivo/Artista, conforme tabela abaixo:**

Nome completo	Nome artístico	Nº RG	Assinatura



[ANEXO 4]

**DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelos integrantes interessados do projeto.

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “\_\_\_\_\_” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Chamamento n.º 010/2020.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

ASSINATURA DO INTERESSADO

[ANEXO 5]

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**VALORES**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE UNIDADES</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>

--

**VALOR TOTAL DO PROJETO**

[ANEXO 6]

**DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que utilizaremos integralmente os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura somente para realização do projeto inscrito no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica - 1ª Edição* e que eventuais despesas adicionais ficarão sob nossa responsabilidade.

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

*\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:*

**Representante Legal do Projeto**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

[ANEXO 7]

**DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de Itararé relacionado a tributos mobiliários.

**1. Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

*\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:*

**Representante Legal do Projeto**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**2. Integrantes do Grupo/Coletivo/Companhia, conforme tabela abaixo:**

Nome completo	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 8]

**DECLARAÇÃO: Instalações e Condições Materiais**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que pretendo contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

*\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:*

**Representante Legal do Projeto**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

[ANEXO 9]

**DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) **Não** sou cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé-SP, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;
- e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
- f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos;
- f)1. No caso de rejeição:
- ( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- ( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- ( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável nos últimos 8 (oito) anos;

h) Não fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) Não fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

j) Não possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Itararé, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020.

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA**

**Integrantes:**

Nome civil	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 10]

**DECLARAÇÃO: Inelegibilidade**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente pessoa jurídica.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo),

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município de Itararé.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto \_\_\_\_\_ (nome do projeto) inscrito no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª edição*:

( ) **NÃO** INCORREMOS em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

( ) TEMOS DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) \_\_\_\_\_ do referido artigo e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome	RG	Cargo/Função	Telefone	Assinatura

**[ANEXO 11]**  
**DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

itararé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
jurídica), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_  
(endereço completo),  
por meio de seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante  
legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e  
CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor  
de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

*\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:*

**Representante Legal do Projeto**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**[ANEXO 12]**  
**AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA ITARARÉ.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que foi aberta conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do *Editais de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição* e que está autorizada a transferência de crédito para a referida conta.

**Informações da conta corrente**

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

***\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:***

**Representante Legal do Projeto**

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**[ANEXO 13]**  
**AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas..
- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deverá ser assinado pelo detentor dos direitos patrimoniais de autor da obra utilizada.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_ (nome completo), RG n°, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, RECONHEÇO, sob as penas da Lei n° 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra \_\_\_\_\_ (música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada \_\_\_\_\_.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por \_\_\_\_\_ (nome do proponente), CPF n° \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, para sua utilização no projeto inscrito no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição*, nos seguintes termos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretroatável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

**[ANEXO 14]**  
**TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou coletivos representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nós, abaixo identificados, AUTORIZAMOS, sem qualquer ônus, o uso da nossa imagem pela Prefeitura de Itararé para fins de divulgação e publicidade do projeto \_\_\_\_\_, inscrito na no *Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – 1ª Edição*.

**Proponente**

Pessoa Jurídica (denominação social): \_\_\_\_\_

CNPJ n.º \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Representante da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

*\*No caso de grupos e coletivos representados por organização da sociedade civil:*

**Representante Legal do Projeto**

**Nome completo:**

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

**a) Integrantes do Grupo/Coletivo/Companhia, conforme tabela abaixo:**

Nome completo	Nome artístico	Nº RG	Assinatura

[ANEXO 15]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº [REDACTED]/2020

PROCESSO Nº [REDACTED]

A **PREFEITURA DE ITARARÉ**, POR MEIO DA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 46.634.390/0001-52, COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O SR. [REDACTED], CNPJ Nº [REDACTED], SITUADO NA [REDACTED], NESTE ATO REPRESENTADO POR [REDACTED] (REPRESENTANTE LEGAL), RG Nº [REDACTED], CPF Nº [REDACTED], DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO **EDITAL DE APOIO À CRIAÇÃO E EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA – 1ª EDIÇÃO** PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM [REDACTED]/[REDACTED]/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO** (“TERMO”), EM OBSERVÂNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 98/2016, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 146/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “[REDACTED]” apresentado pelo proponente [REDACTED], selecionado nos termos da *1ª edição do Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica* nº 010/2020.

1.1.10 PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no plano de trabalho, constante do processo supracitado.

1.2O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo independente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de até 03 (três) meses após o recebimento do montante total contratual, a ser repassado em parcela única.

**2.1.1** Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao coordenador geral de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

**2.1.2** O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

**2.2** O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**3.1** A Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** a ser liberado em parcela única.

**3.2** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

**3.3** Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

**3.3.1** O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado e desde que aprovado previamente pela Coordenadoria Geral de Cultura mediante solicitação e justificativa.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS**

**4.1** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

**a)** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**b)** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

**c)** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

**d)** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos

referidos equipamentos e materiais.

**4.1.1** O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

**4.1.2** Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

**4.2** A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**4.3** A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**4.4** Fica vedado:

**a)** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**b)** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ITARARÉ**

**5.1** Transferir os recursos conforme descrito no item 3.1 acima.

**5.2** Analisar, caso houver, solicitação de (i) prorrogação de prazo da parceria; e (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

**5.3** Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

**5.4** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria.

**5.5** Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como para emissão de parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.

**5.6** Apreçar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

**5.8** Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO**

**6.1** Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

**6.2** Comunicar, imediatamente, a data de crédito em conta-corrente dos valores referentes ao montante total contratual.

**6.3** Realizar as contrapartidas acordadas conforme item 7 abaixo.

**6.4** Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

**6.5** Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos.

**6.6** Informar a conta bancária.

**6.7** Autorizar a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

**6.8** Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura de Itararé e Coordenadoria Geral de Cultura, documentação correspondente à execução do projeto.

**6.9** Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.

**6.10** Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**6.11** Fornecer o Relatório Parcial de Atividades e realizar a prestação de contas nos termos dos itens 10 e 11 abaixo.

**6.12** Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.

**6.13** Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

**6.14** Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**6.15** Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

**6.16** Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.

**6.17** Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.

**6.18** Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio do Edital de Apoio à Criação e Exposição Fotográfica – Coordenadoria Geral de Cultura e do Governo Federal através da Lei Aldir Blanc”, seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela Comissão de Avaliação, acompanhados dos respectivos logotipos.

**6.19** Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

**6.20** Comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

**6.21** Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.

**6.22** Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

**6.23** Realizar atividades e/ou similares públicas gratuitas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA**

**7.1** O PARCEIRO deverá realizar:

**a)** Realização de 1 (uma) exposição fotográfica inédita do produto gerado com os recursos do Edital, com o mínimo de 10 (dez) imagens impressas, em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita;

**b)** Realização de pelo menos 1 (uma) palestra sobre o processo criativo em equipamento da Coordenadoria Geral de Cultura com entrada gratuita.

**i.** Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**8.1** A administração pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

**8.1.1** Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

**a)** Acompanhamento e avaliação das metas (atividades) e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

**b)** Emissão de parecer técnico;

**c)** Escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

**8.2.1** São atribuições da Coordenadoria Geral de Cultura aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

**8.2.2** Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de

um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

**8.2.3** A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

## **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DA PARCERIA**

**9.1** Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

**9.2** São obrigações do gestor:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b)** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c)** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- d)** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

## **CLÁUSULA 10 – DO RELATÓRIO PARCIAL**

**10.1** O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue Coordenadoria Geral de Cultura em até 15 (quinze) dias corridos contados do término da primeira etapa, conforme plano de trabalho aprovado.

**10.2** A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**10.3** O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:

- a) Data de início do projeto;**
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;**
- c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados até o momento;**
- d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**
- e) Registro documental da realização das atividades realizadas até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;**
- f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.**

**10.4** Apenas após a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do atingimento

dos resultados pactuados, será transferido o valor referente à 2ª parcela do aporte financeiro.

## **CLÁUSULA 11 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

**11.1** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constante deste Termo e do plano de trabalho.

**11.2** A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas (atividades) e dos resultados previstos.

**11.3** O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**11.3.1** Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**11.3.2** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**11.3.3** Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**11.3.4** Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

**11.3.5** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**11.4** A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

**a)** Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

**b)** Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

**11.4.1** Para fins do disposto no item 11.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

**11.4.2** Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

**11.5** O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

**11.5.1** Para fins de cumprimento do disposto no item 11.5, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

**11.6** Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, após o término da execução do projeto, Relatório de Prestação de Contas Final à Coordenadoria Geral de Cultura, que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

**a)Data de início do projeto;**

**b)Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**

**c)Relatório de execução do objeto, assinado pelo representante do proponente, com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados;**

**d)Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**

**e)Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;**

**f)Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.;**

**g)Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;**

**h)Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;**

**i)Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;**

**j)A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;**

**k)Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;**

**l)Cópia do borderô se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;**

**m)Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.**

**n)Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.**

**11.6.1** Caso haja descumprimento de metas (atividades) e resultados estabelecidos no

plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, assinado pelo representante do proponente, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

**11.7** Os documentos incluídos pelo PARCEIRO na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

**11.7.1** Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

**11.7.2** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**11.8** Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

**11.9** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**11.10** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

**11.10.1** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**11.10.2** O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**11.10.3** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**11.10.4** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**11.10.5** O transcurso do prazo definido nos termos do item 11.10.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

- Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da

atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**11.11** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

**11.11.1** Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

**11.12** São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**11.12.1** Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas (atividades) aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

**11.13** As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

1. Omissão no dever de prestar contas;

2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas (atividades) estabelecidos no plano de trabalho;

3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

5. Inexecução do objeto da parceria;

6. Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

**11.13.1** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

**11.13.2** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**11.13.3** Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do

ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**11.13.3.1** Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

**11.13.4** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

**11.14** O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

## **CLÁUSULA 12 – DAS PENALIDADES**

**12.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1(b).

**12.1.1** Para as sanções estabelecidas no item 12.1.(a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.1.2.** Para as sanções estabelecidas nos itens 12.1.(b) e 12.1.(c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**12.2** Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.(b) e 12.1.(c).

**12.3** O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

**12.4** O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

**12.5** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**12.5.1.**A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**12.6** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e da ampla defesa.

## **CLÁUSULA 13 – DOS INTERVENIENTES ANUENTES**

**13.1** Os demais integrantes do coletivo de artistas/grupo “ \_\_\_\_\_ ”, subscrevendo o presente ajuste na condição de intervenientes-anuentes, estão cientes de que são responsáveis solidários pela execução do projeto bem como pela regular prestação de contas nos termos deste termo e do edital.

## **CLÁUSULA 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

**14.1.1** O proponente deverá, no ato da prestação de contas final, enviar declaração informando o destino e uso do bem doado.

**14.1.2** Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

**14.2** Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, respeitados os termos da Lei Federal.

**14.3** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

**14.4** A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a PM/CGC.

**14.5** O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

**14.6** Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**14.7** As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

**14.8** Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das

cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

**a)** A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

**b)** A falta de apresentação das prestações de contas.

**14.9** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**14.10** A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

**14.11** Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação **XXXXXXXXXXXX** e estão suportados pela Nota de Empenho nº **██████████**, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

**14.12** Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor **XXXXXXXXXX** (RF **XXXXXX**) e como substituto o servidor **XXXXXXXXXX** (RF **XXXXXX**).

**14.12.1** Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

**14.12.2** Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014 será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

**14.13** Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

**14.14** O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.

**14.15** Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, \_\_\_\_\_ (RF: \_\_\_\_\_), da Coordenadoria Geral de Cultura, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Itararé, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**Coordenadoria Geral de Cultura**

---

**Proponente**

---

—  
Anuente 1

---

Anuente 2

---

**Testemunha 1**

Nome:  
RG:

---

**Testemunha 2**

Nome:  
RG: