

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2021 – PROAC MUNICÍPIOS

EDITAL DE APOIO À CRIAÇÃO, DIFUSÃO, CIRCULAÇÃO E FORMAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DE MAIRIPORÃ

A Prefeitura Municipal de Mairiporã, por meio da Unidade de Gestão de Cultura da Secretaria de Educação e Cultura, torna público o concurso para a Seleção de Projetos de Criação, Circulação, Difusão e/ou Formação artística e cultural em Mairiporã, com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 9.610/1998 (no que couber), da Lei Estadual nº 6.544/1989 (e alterações posteriores) e da Lei Estadual nº 12.268/2006, bem como de toda legislação complementar relacionada ao ProAC e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir, integram o presente EDITAL:

ANEXO I – Modelo de Formulário de Inscrição

ANEXO II – Modelo de Planilha Orçamentária

ANEXO III – Modelos de Termo de Compromisso de Participação

ANEXO IV – Declaração de Inscrição

ANEXO V – Declaração de Residência

ANEXO VI – Modelo de Relatório de Execução

ANEXO VII – Modelo de Relatório Final

ANEXO VIII – Modelo de Informativo de Despesas

ANEXO IX – Modelo de Declaração das Atividades Realizadas

1. OBJETIVO

1.1 Os objetivos gerais desta seleção são os seguintes:

- a) Mapear, reconhecer e fomentar a produção cultural regional;
- b) Promover a transparência e democratização dos recursos públicos destinados a projetos culturais;
- c) Ampliar a oferta de bens e serviços culturais aos habitantes do município de Mairiporã.

1.2 As atividades propostas para a realização dos projetos poderão abarcar momentos de criação, circulação, difusão e/ou formação nas áreas e segmentos da música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, festivais, saraus, literatura, poesia, mediação e incentivo à leitura, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, culturas étnicas, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, cultura urbana, patrimônio material e imaterial, formação e

profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; economia solidária e criativa.

1.3 Prazo de execução do projeto: o prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em 05 (cinco) meses a contar da data de depósito da primeira parcela do aporte.

2. DO OBJETO

2.1 Credenciamento de empresas, artistas, produtores, técnicos, mestres de cultura popular, e demais agentes culturais, residentes nos municípios que compõem a Bacia do Juquery (Mairiporã, Francisco Morato, Franco da Rocha, Caieiras e Cajamar) há no mínimo 2 (dois) anos, interessados em realizar projetos culturais que proponham ações a serem desenvolvidas integralmente no município de Mairiporã.

2.2 Poderão participar do processo seletivo pessoas físicas ou jurídicas que comprovem atuação cultural e residência ou sede nos municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal da Bacia do Juquery (CIMBAJU – Caieiras, Franco da Rocha, Francisco Morato, Mairiporã e Cajamar) há no mínimo 2 (dois) anos e que proponham ações a serem desenvolvidas integralmente no município de Mairiporã.

2.3 Serão selecionados 15 projetos de Criação, Circulação, Difusão e/ou Formação artística e cultural em Mairiporã nas áreas e segmentos da **música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, festivais, saraus, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, patrimônio material e imaterial, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; economia solidária e criativa**, a serem apresentados por artistas, produtores, mestres de cultura popular e coletivos para a realização de ações culturais, artísticas e criativas.

2.4 Os conteúdos digitais, quando for o caso, deverão ficar disponíveis nas redes sociais da Prefeitura após a conclusão das atividades.

3. VALOR DISPONIBILIZADO

3.1. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

3.2. O valor total de recursos para este Edital será de R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais), e correrão à conta da seguinte **dotação orçamentária: 02.09.07.13.392.3005.2099.3.3.90.39.00**

3.3. O valor referido no item 3.2 poderá ser ampliado caso haja dotação orçamentária suplementar.

3.3.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária, os projetos suplentes serão convocados de acordo com a ordem de classificação.

4. DEFINIÇÕES

4.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

a) Projeto Cultural: são os planos, ações ou conjunto de ações interrelacionadas para alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e tempo delimitado, a ser elaborado em formulário próprio e selecionado por meio de processo avaliativo e classificatório estabelecidos por este concurso, visando um produto cultural.

b) Produto Cultural: é o objeto da ação de um projeto cultural

c) Proponente: a pessoa jurídica ou a pessoa física que venha a inscrever projeto neste Concurso, observadas as condições descritas no item 6, que assume a responsabilidade legal junto à Unidade de Gestão de Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

d) Comissão de Seleção: é o grupo de especialistas responsável pela avaliação dos projetos.

e) Comissão de Análise de Documentação: é o grupo responsável pela conferência e validação de documentos recebidos.

f) ProAC Editais/Municípios: é um programa do Governo do Estado de São Paulo de fomento e difusão da cultura, que selecionou projetos de municípios interessados em criar seus próprios concursos para a promoção da cultura local.

g) Contrapartida: ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos.

h) CIMBAJU – Consórcio Intermunicipal dos Municípios da Bacia do Juquery (Mairiporã, Caieiras, Cajamar, Francisco Morato e Franco da Rocha)

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

5.1 As propostas poderão ser apresentadas por pessoas físicas e jurídicas, doravante denominadas “proponentes”.

5.2 A Comissão de Seleção analisará somente 1 (uma) proposta de cada proponente.

5.3 É vedada a inscrição de proponentes, projetos ou despesas da administração pública.

5.4 O proponente não poderá ter o mesmo projeto que objetive a mesma etapa e/ou fase aprovado no Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou ProAC Municípios), devendo optar por um deles, caso contemplado.

5.5 É vedada a inscrição de projetos apresentados de forma fragmentada ou parcelados por proponentes diferentes, conforme disposto no artigo 28 do Decreto Estadual nº 54.275/2009.

5.6 Não serão aceitas propostas de caráter evidentemente publicitário e/ou de promoção institucional, e/ou de caráter litúrgico-religioso.

5.7 É vedada a apresentação de propostas de financiamento de circuitos privados ou coleções particulares.

5.8 É vedada a participação nesta chamada pública:

5.8.1 De pessoa pertencente ao quadro de funcionários, efetivos ou comissionados, das Prefeituras dos municípios que compõem o CIMBAJU;

5.8.2 De pessoas físicas pertencentes à Comissão de Seleção deste edital;

5.9 As vedações previstas neste item estendem-se aos parentes até segundo grau, bem como cônjuges e companheiros(as), quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios.

6. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 As inscrições de propostas para esta chamada pública serão gratuitas e estarão abertas entre 17/09/2021 e 31/10/2021, pelo formulário disponível em <www.mairipora.sp.gov.br/cultura> (ANEXO I)

6.2 O proponente deverá preencher os campos conforme itens abaixo e realizar o upload dos anexos, clicando em “ENVIAR” ao final para apreciação. O sistema apresentará uma mensagem de confirmação se o formulário tiver sido enviado corretamente.

6.2.1 No Formulário de inscrição (ANEXO I), serão solicitadas as seguintes informações:

a) Informações pessoais e de contato:

- Endereço de e-mail *
- Nome do proponente *
- Telefone de contato *
- Documento de identidade *
- CPF *
- Nome da Pessoa Jurídica, se for o caso
- CNPJ
- Endereço *

b) Título do projeto *

c) Área /segmento cultural principal *

d) Área /segmento cultural secundário

e) Explique aqui seu projeto, quais e quantas ações serão realizadas *

f) Qual será o produto final do seu projeto? *

g) Qual é o público-alvo do projeto? *

h) Qual é a importância da realização do seu projeto para a equipe envolvida e para o público? *

i) Informações adicionais (caso necessário)

j) Upload, em campo específico, de Orçamento descrevendo todos os custos do **projeto (conforme modelo do anexo II)**;

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

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

- k) Upload, em campo específico, de Ficha técnica contendo todos os participantes do projeto e suas respectivas funções;
- l) Upload, em campo específico, de Cronograma contendo todas as ações necessárias para a execução do projeto.
- m) Upload, em campo específico, de Termo de Compromisso assinado, dos principais participantes do projeto, conforme Anexo III.

6.2 DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE: A documentação deverá ser enviada através do formulário, em campos específicos, em formato 'pdf' no tamanho de até 10 Mb cada. Documentos necessários para inscrição:

6.2.1 – Documentação para proponente pessoa física:

- a) Declaração de inscrição conforme anexo IV;
- b) Cópia simples do documento de identidade oficial do proponente, contendo o número do R.G. e foto;
- c) Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.
- d) Cópia/foto do comprovante de residência atual. Caso não disponha de comprovante em seu nome, deverá apresentar comprovante em nome de terceiro e declaração de residência (Anexo V), devidamente preenchida/copiada e assinada.
- e) Cópia/foto de documento que comprove residência do proponente pelo período mínimo de 2 anos, em um dos municípios que compõem o CIMBAJU.
- f) Currículo cultural acompanhado de documentos que comprovem experiência na área da proposta apresentada (fotos, coleção de notícias e peças de divulgação, declarações, contratos de trabalho, diplomas, certificados etc.).

• **6.2.1 – Documentação para proponente pessoa jurídica:**

- a) Declaração de Inscrição, conforme Anexo IV.
- b) Cópia do cartão do CNPJ.
- c) Cópia simples do ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que: a área de

atuação é compatível com o objeto deste Edital e que possui sede há mais de 02 (dois) anos em um dos municípios que compõem o Cimbaju.

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

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

f) Cópia simples do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is).

g) Currículo cultural acompanhado de documentos que comprovem experiência na área da proposta apresentada (fotos, coleção de notícias e peças de divulgação, declarações, contratos de trabalho, diplomas, certificados etc.).

6.3 Todos os documentos e formulários são de apresentação e preenchimento obrigatórios. Serão inabilitadas as propostas que não apresentarem todos os itens relacionados.

6.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.

6.5 Não serão aceitas modificações ou substituições nas propostas depois de seu envio definitivo.

6.6 O projeto e a documentação completos deverão ser entregues através do preenchimento do formulário até as **23:59h do dia 31/10/2021**. Não serão aceitas inscrições enviadas após este horário, sob nenhuma hipótese.

6.7 A Prefeitura Municipal de Mairiporã não se responsabiliza por problemas técnicos nos links que eventualmente prejudiquem o envio das propostas, e recomenda que as inscrições não sejam realizadas apenas no último dia.

6.8 Em caso de envio de mais de uma proposta pelo mesmo proponente, será analisada somente a última enviada.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A habilitação consiste na verificação, a cargo dos técnicos da Unidade de Gestão de Cultura da Secretaria de Educação e Cultura, da integralidade das informações e dos documentos obrigatórios apresentados pelo proponente.

7.2 O proponente que não apresentar todas as informações e os documentos obrigatórios no ato do envio da proposta ou fornecer informações discrepantes terá sua proposta inabilitada.

7.3 A Secretaria de Educação e Cultura publicará a lista das inscrições habilitadas e inabilitadas em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento das inscrições, no site www.mairipora.sp.gov.br/cultura e no Diário Oficial do município.

7.4 Somente as inscrições habilitadas passarão à fase de seleção.

8. DA SELEÇÃO

8.1 As inscrições habilitadas serão analisadas pela Comissão de Avaliação, composta por pareceristas com comprovada experiência contratados para este fim, e servidores municipais indicados pela Unidade de Gestão de Cultura de Mairiporã.

8.2 A Comissão de Avaliação é soberana em seus pareceres.

8.3 Os critérios que nortearão a Comissão de Seleção na avaliação das propostas serão os seguintes:

I – qualidade artística, criativa e/ou simbólica do projeto – 15 pontos

II – clareza, coerência e compatibilidade entre o projeto apresentado, seu orçamento e a atuação da equipe que o compõe – 15 pontos.

III - interesse público da proposta (formação de público, articulação de redes, promoção de valores não discriminatórios e desconstrução de estereótipos etc.) – 15 pontos.

IV - a consistência do portfólio, com comprovação das ações já desenvolvidas pelo proponente – 10 pontos.

V – proponente da cidade de Mairiporã – 5 pontos

Total: 60 pontos.

8.4 Serão classificados os projetos que atingirem o mínimo de 35 pontos, e selecionados por ordem de classificação os 15 primeiros. Os demais, respeitando a ordem de classificação, serão considerados suplentes.

8.5 Em caso de empate, as propostas serão classificadas de acordo com a maior nota recebida nos critérios II, III, IV e I, nessa ordem.

8.6 A Comissão de Avaliação deverá analisar os projetos e emitir seus pareceres em até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final da fase de habilitação, encaminhando a lista de classificação à Unidade de Gestão de Cultura da Secretaria de Educação e Cultura.

9. DO RESULTADO

9.1 A Unidade de Gestão de Cultura divulgará a classificação das propostas, em ordem decrescente de pontuação, no site www.mairipora.sp.gov.br/cultura, em até 2 (dois) dias úteis a partir do envio da lista de classificação pela Comissão de Avaliação.

9.2 Os inscritos poderão apresentar recurso quanto à sua pontuação em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação da lista preliminar, pelo e-mail cultura@mairipora.sp.gov.br. O recurso do projeto deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de novos documentos (anexos) ou informações que não constem inicialmente na inscrição.

9.3 Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, que deverá elaborar a lista final de classificação em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo recursal.

9.4 A Unidade de Gestão de Cultura publicará a lista final de classificação no site www.mairipora.sp.gov.br/cultura em até 2 (dois) dias úteis após o envio pela Comissão de Avaliação.

10. DO REPASSE

10.1 A Unidade de Gestão de Cultura encaminhará o proponente contemplado para assinatura do contrato de apoio, mediante a apresentação de documentação obrigatória.

10.2 O valor do respectivo projeto aprovado será depositado em duas parcelas em conta corrente, em nome do proponente, aberta no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017, sendo:

a) 1ª parcela: 80% (oitenta por cento) após a assinatura do contrato.

b) 2ª parcela: 20% (vinte por cento) após a entrega do Relatório, conforme item 13 (Comprovação de Execução e Prestação de Contas) a ser atestado pela Unidade de Gestão de Cultura.

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

10.4 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Unidade de Gestão de Cultura excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

11. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1 Os projetos aprovados deverão apresentar os conteúdos desenvolvidos em até 5 (cinco) meses após a data de recebimento dos recursos, respeitando o projeto enviado e as demais regras estabelecidas neste edital.

11.2 Os proponentes deverão franquear o acesso às instalações e documentos relativos à execução do projeto a qualquer momento aos servidores da Unidade de Gestão de Cultura.

11.3 Quaisquer alterações nos projetos aprovados devem ser submetidas à Unidade de Gestão de Cultura **antes** de sua efetivação, sob pena de reprovação da prestação de contas.

11.4 O proponente deverá enviar à Unidade de Gestão de Cultura, após a execução de 80% (oitenta por cento) do projeto, no prazo máximo de 15 dias corridos, conforme cronograma aprovado e como condição para recebimento da segunda parcela do recurso, o Relatório de Execução do projeto, conforme Anexo VII.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS E SUAS AÇÕES

12.1 O proponente deverá:

12.1.1 Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, o ProAC, a Prefeitura de Mairiporã e a Unidade de Gestão de Cultura nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), após aprovação da Unidade de Gestão de Cultura, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site <http://www.proac.sp.gov.br>.

12.1.2 Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização à Unidade de Gestão de Cultura, para o e-mail cultura@mairipora.sp.gov.br - Telefone para contato: (11) 4419-5446.

12.1.3 Obrigatória a menção ao apoio recebido na abertura de todas as apresentações, quando for o caso.

12.2 Os projetos contemplados serão divulgados no site <http://www.mairipora.sp.gov.br/cultura>.

13. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 Encerrado o período acordado para a conclusão do projeto, após a execução dos 20% (vinte por cento) restantes, o proponente terá 30 (trinta) dias corridos para encaminhar a prestação de contas para a Unidade de Gestão de Cultura.

13.2 A prestação de contas será composta por:

- a) Relatório Final do projeto, conforme Anexo VIII.
- b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros.
- c) Cópia do borderô, caso haja.
- d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
- e) Informativo de despesas, conforme Anexo IX, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, conforme Anexo X.
- g) Cópia do e-mail recebido da Unidade de Gestão de Cultura, conforme item 12.1, constando a aprovação do material de divulgação do projeto.
- h) Entrega de 20 (vinte) cópias do produto cultural produzido a Unidade de Gestão de Cultura, caso este possua formato físico, em conformidade com o projeto inscrito neste concurso e autorização para:
 - Exibição pública de caráter cultural e sem fins lucrativos.
 - Utilização do material em equipamentos culturais do município, inclusive com permissão de empréstimo aos usuários desses equipamentos.

- Doação das cópias a entes da Administração Pública ou a entidades privadas sem fins lucrativos.
- Outras que a Administração entender conveniente e oportuna.

13.3 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos na prestação de contas, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos, em caso de auditoria.

13.4 Havendo necessidade de complemento de informação no relatório de prestação de contas, a Unidade de Gestão de Cultura notificará o proponente por via eletrônica (através do e-mail cadastrado). O proponente deverá atender à solicitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da notificação, sob pena de rescisão contratual.

13.5 No caso de não apresentação de esclarecimentos ou informações insuficientes, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com acréscimos legais.

13.6 Caso não se manifeste no prazo determinado a Unidade de Gestão de Cultura julgará o projeto como inadimplente.

13.7 Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar a Unidade de Gestão de Cultura, e detalhar no Relatório de Conclusão.

14. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMTO

14.1. O proponente estará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89, de acordo com o estipulado na Resolução SC 27/2013 publicada no D.O.E. de 23/05/2013, no que couber.

14.2. Além das sanções previstas no subitem '14.1', se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura Municipal de Mairiporã por um período de 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268, de 20 de fevereiro de 2006.

14.3. O proponente será considerado inadimplente, após assinatura do contrato, quando:

- a) Utilizar os recursos inadequadamente;
- b) Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;
- c) Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida e o Relatório de Conclusão do projeto;
- d) Não concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
- e) Não apresentar o produto resultante do projeto, como previsto na proposta aprovada;
- f) Não divulgar o apoio institucional da Prefeitura Municipal de Mairiporã, do Governo do Estado de São Paulo, do ProAC e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

14.4. Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda à adoção das seguintes providências, após assinatura do contrato:

- a) Inscrição do proponente na lista de devedores da Fazenda Municipal;
- b) Devolução dos valores disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Mairiporã, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

14.5 O futuro contrato firmado entre as partes poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O proponente poderá obter orientação a respeito da inscrição de propostas e preenchimento dos formulários desta chamada pública na Unidade de Gestão de Cultura, situada à Rua Raimundo José Cervenka nº 36 – Cidade Jardim – Clube de Campo – Mairiporã/SP, de segunda à sexta das 10h às 16h, ou ainda pelo telefone (11) 4419-5446 ou e-mail cultura@mairipora.sp.gov.br.

15.2 Os projetos selecionados deverão realizar a contrapartida obrigatória de gratuidade em todas as atividades/apresentações propostas.

15.3 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e condições estabelecidas neste edital.

15.4 Os materiais encaminhados não serão devolvidos e as propostas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do cadastro da Unidade de Gestão de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural da região.

15.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição e/ou a revogação do contrato de repasse, sendo o proponente responsável pela devolução integral de todos os valores recebidos, sem prejuízo de outras medidas cíveis ou penais cabíveis.

15.6 O proponente é o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Unidade de Gestão de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.7 A inscrição no presente edital implica prévia autorização do proponente e de todos os profissionais envolvidos à Prefeitura Municipal de Mairiporã para publicar e divulgar, sem fins lucrativos, os conteúdos e as imagens dos projetos inscritos, assim como dos produtos deles originados.

15.8 Os casos omissos serão decididos pela Unidade de Gestão de Cultura de Mairiporã.

ANEXO I – Modelo de Formulário de Inscrição

* Obrigatório

Endereço de e-mail *

Nome do proponente *

Telefone de contato *

Documento de identidade *

CPF *

Nome da Pessoa Jurídica, se for o caso

CNPJ

Endereço *

Título do projeto *

Área /segmento cultural principal *

Área /segmento cultural secundário

Explique aqui seu projeto, quais e quantas ações serão realizadas *

Qual será o produto final do seu projeto? *

Qual é o público-alvo do projeto? *

Qual é a importância da realização do seu projeto para a equipe envolvida e para o público? *

Informações adicionais (caso necessário)

Campos para anexar documentos comprobatórios obrigatórios*

Declaro ser o único responsável pela veracidade e correção dos dados e documentos aqui apresentados, isentando a Prefeitura Municipal de Vinhedo de qualquer responsabilidade civil ou penal. Em conformidade aos arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 7.115/1983, declaro, ainda, estar ciente de que a inautenticidade das informações prestadas no presente cadastro poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, cíveis e penais previstas na legislação brasileira, inclusive aquelas referentes ao delito de falsidade ideológica.

De acordo *

ANEXO II – Modelo de Planilha Orçamentária

			VALORES	
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL DO PROJETO				

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO - MODELO 1

Eu,, RG nº, CPF nº, residente no endereço, bairro, CEP....., município de, me comprometo a participar do projeto, como (função).

....., de de 2021.

.....

Assinatura do participante

OU

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 2

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO	FUNÇÃO	ASSINATURA	DATA
1)						
2)						
3)						
4)						
...)						

ANEXO IV – Declaração de Inscrição

Eu,, RG nº, CPF nº, domiciliado no endereço, bairro, CEP, município de, [em caso de proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº, sediada no endereço, bairro, CEP, município de], 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 residência/domicílio, no caso de pessoa física, ou sede, no caso de pessoa jurídica, em um dos municípios que compõem a Bacia da Juquery há mais de 02 (dois) anos.
2.1. Em caso de proponente Cooperativa: o Cooperado – interveniente-anuente - reside em um dos municípios que compõem a Bacia da Juquery há mais de 02 (dois) anos.
3. Tenho ciência e concordo com os termos do Edital.
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 das prefeituras dos municípios que compõem o CIMBAJU, nem possuo parentesco em até 2º grau com funcionários que compõem o quadro de funcionários destas prefeituras.
7. Não estou inscrevendo projeto cuja etapa e/ou fase já tenha sido executada por meio de recursos do Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou ProAC Municípios) ou quaisquer outros recursos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo.
8. Não estou inscrevendo projeto já apresentado de forma fragmentada ou parcelado por outro proponentes, conforme disposto no artigo 28 do Decreto Estadual nº 54.275/2009.
9. Estou ciente que, em caso de falsidade ideológica com relação ao item I estarei sujeito as sanções prescritas na lei e demais culminações legais aplicáveis, assumindo a responsabilidade civil e penal sobre tal declaração.

....., de de 2020.

.....
Assinatura do Proponente

ANEXO V – Declaração de Residência

Na falta de documentos próprios, aptos a comprovarem minha residência e domicílio, eu, _____
_____ (nome do proponente), de nacionalidade _____, estado
civil _____, profissão _____ Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº
_____, declaro, para todos os fins e a quem possa interessar, ser residente e
domiciliado no seguinte endereço, há _____ anos: _____
(conforme comprovante de residência anexo).

Em conformidade aos arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 7.115/1983, declaro, ainda, estar ciente de que a
inautenticidade das informações prestadas na presente declaração poderá ensejar a aplicação das sanções
administrativas, cíveis e penais previstas na legislação brasileira, inclusive aquelas referentes ao delito de
falsidade ideológica.

Mairiporã, ____ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura do Proponente

Nome e Assinatura do titular do comprovante de endereço

ANEXO VI – Modelo de Relatório de Execução

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data de início do projeto e a projeção de cronograma até o final?

II – Como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto até o momento?

III - Descreva as atividades executadas até o momento, com informações de:

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV - Foram encontradas dificuldades na realização do projeto até o momento? Se sim, indique quais foram e quais as soluções obtidas para cada uma delas.

V - Detalhe o planejamento da execução das ações que ainda serão executadas.

VI - Outras informações que achar pertinente.

....., de de 2021.

.....

Assinatura do Proponente

ANEXO VII – Modelo de Relatório Final

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

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

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

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV - Outras informações que achar pertinente.

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

....., de de 2021.

.....
Assinatura do Proponente

ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Informativo de Despesas

Projeto:	
Proponente:	

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

VALOR TOTAL DOS RENDIMENTOS	
------------------------------------	--

OUTRAS OBSERVAÇÕES PERTINENTES	
---------------------------------------	--

....., de de 2021.

.....

Assinatura Proponente

ANEXO IX – Modelo de Declaração das Atividades Realizadas

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

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

....., de de 2021.

.....

Assinatura do representante

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.