

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS
SEMACT - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL E TURISMO

**Anexo VII - TERMO DE REFERÊNCIA PARA O EDITAL
“60 ANOS DA CIDADE DOS PINHEIRAIS”**

A chamada pública é decorrente do Edital ProAC Municípios 48/2018, pelo qual a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo selecionou municípios interessados em receber recursos para a realização de Programa Municipal de fomento Ao desenvolvimento artístico-cultural da cidade, de acordo com a Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal 9610/1998 (direitos autorais), no que couber, Lei Estadual 6544/1989, e alterações, Lei Estadual 12.268/2006, Lei Municipal 3648/2005 e conforme as condições e exigências a serem estabelecidas no respectivo edital e seus anexos.

DO OBJETO

Seleção de projeto referente a formação e ou produção artística, cultural, criativa e temporada de espetáculo inédito ou de circulação, classificação livre, para desenvolvimento e apresentações no município de Caieiras, em áreas públicas (Praças ou Concha Acústica) e ou equipamentos públicos (Teatro Municipal Maestro Sérgio Valbusa e ou Centro Educacional e Cultural Izaura Neves). O local poderá ser indicado pelo proponente ou em conformidade a SEMACT.

Serão selecionados **04** (quatro) projetos no Segmento “Musica Instrumental” com apresentação de músicas brasileiras por corporações musicais apresentado por agentes culturais e ou artistas atuantes no setor cultural e que contemple:

1) Quanto ao desenvolvimento de atividades:

- Que trabalhe a conscientização dos benefícios que a música proporciona ao ser humano, como: coordenação motora, diminuir estresse, reduz ansiedade, estimula emoções, auxilia na concentração, na memória, assim como também favorece a criatividade, processo de construção de conhecimento, fortalece a autoestima e serve de instrumento de socialização;
- Vivências em grupo musical com instrumentos, voz e canto;
- Que trabalhem noções básicas de classificação de instrumentos musicais: cordas, sopros e percussão;
- Produção de apresentação artística no final do projeto.

2) Quanto a contrapartida:

- Propiciar amplo acesso da população em geral (famílias menos favorecidas, idosos, deficientes ou mobilidade reduzida ou, ainda, acessibilidade comunicacional) ao produto artístico-cultural gerado no final do projeto;
- Promover acesso à cultura de forma descentralizada do produto final em áreas e ou equipamentos públicos;

- 5% (cinco por cento) da tiragem do material produzido deve ser entregue para o acervo da Secretaria de Ação Cultural e Turismo;
- Participação do produto cultural final, em ações, apresentações e ou programas a serem definidos por esta pasta, sendo no mínimo de 02 (duas), de acordo com disponibilidade do proponente e interesse da Secretaria.

Tanto as atividades planejadas para a execução do projeto, como as de contrapartida serão acompanhadas por profissionais da SEMACT ou dos Conselhos Municipais envolvidos.

RECURSOS FINANCEIROS

O valor destinado às ações de organização e execução para cada projeto é de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, totalizando **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**. O recurso é proveniente do Convênio firmado entre a Prefeitura de Caieiras, por meio da SEMACT e Secretaria de Cultura do Estado de SP.

Ficará a cargo do contemplado o recolhimento de todos os impostos devidos, de acordo com seu enquadramento jurídico.

Todos os custos relacionados a realização da contrapartida devem ser previstos no orçamento do projeto.

Em caso de aquisição/compra de equipamentos de uso permanente, os mesmos deverão ser doados a entidades culturais, sem fins lucrativos, instalados no município, logo após o término de execução do projeto;

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As propostas poderão ser apresentadas por pessoas física ou jurídica, doravante denominadas proponentes, e devem ser atuantes no setor artístico-cultural, de caráter privado e independente.

O proponente deve comprovar residência ou sede, há pelo menos 02 (dois) anos, nos municípios que compõem a Região do Consórcio Intermunicipal da Bacia do Juquery – CIMBAJU (Caieiras, Franco da Rocha, Francisco Morato, Mairiporã e Cajamar).

É vedada a inscrição de proponentes, projetos ou despesas com vínculo com a administração pública.

É vedada a participação de pessoa pertencente ao quadro de funcionários públicos, ainda que terceirizados, assim como de componentes pertencentes a Comissão de Seleção de projetos. As vedações estendem-se aos parentes até segundo grau, cônjuges, companheiros (as), quer na qualidade de pessoa física ou por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios.

Não serão aceitas propostas de caráter evidentemente publicitário e ou de promoção institucional e ou de caráter religioso.

É vedado o repasse a projetos:

- Cujas propostas sejam para financiar circuitos privados ou coleções particulares;

- Que esteja pleiteando e ou que já tenha recebido outro financiamento de esferas Federal ou Estadual ou Municipal;
- Cujo proponente esteja inadimplente com os Governos de esferas Federal ou Estadual ou Municipal;
- Com proposta de pagamentos de ajuda de custo.

INSCRIÇÃO / DOCUMENTAÇÃO

As inscrições devem ocorrer no período de 15 de abril a 15 de maio, das 09h às 16h, na Secretaria da Ação Cultural.

A inscrição somente será aceita se o proponente preencher todos os campos de cada ficha e anexar todos os documentos exigidos, conforme segue:

ENVELOPE LACRADO Nº 01 (contendo documentos dos itens 01, 02 e 03)

1) Ficha de inscrição e cópias dos respectivos documentos (ANEXO I A/pessoa jurídica ou B/pessoa física):

PESSOA JURÍDICA:

- Documento oficial com foto (RG, carteira de trabalho ou de motorista), do responsável pela empresa;
- CNPJ;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN) quanto aos Tributos Mobiliários, ISS, localização e funcionamento, se houver, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos relativa a Seguridade Social – INSS, ou CPD-EN/Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- CNDT – Certidão Negativa de débitos Trabalhistas.

PESSOA FÍSICA:

- Documento oficial com foto (RG, carteira de trabalho ou de motorista);
- CPF em caso de pessoa física;
- Cópia simples de comprovante de endereço, tais como: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone, celular, contas de cartão de crédito, correspondência bancária, contrato de aluguel, com o fito de comprovar a residência nos municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal da Bacia do

Juquery (CIMBAJU – Caieiras, Franco da Rocha, Francisco Morato e Cajamar) há mais de 02 (dois) anos, sendo um comprovante do endereço atual (últimos três meses);

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários não inscritos na Dívida Ativa do Estado de SP – CADIN-SP;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Prefeitura de Caieiras.

2) Currículo do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para participação no projeto. (mais ANEXO III e lista de integrantes);

3) ANEXO II - declaração devidamente assinada.

ENVELOPE LACRADO Nº 02 (contendo documentos dos itens 04 e 05)

4) Portfólio artístico-cultural do proponente e breve histórico do grupo, com respectivas comprovações das atividades realizadas (clipping de notícia, contratos, diplomas, certificados, fotos com legendas, etc);

5) Projeto completo. (ANEXO IV)

Os envelopes 01 e 02 devem estar identificados com os seguintes dados: - nome completo e por extenso do proponente; - endereço completo (Rua ou Avenida, nº, Bairro, Cidade, Estado e CEP); - segmento do projeto; - título do projeto. Os mesmos encaminhados à Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo – PROAC MUNICÍPIOS.

Não será permitido modificações, substituições de propostas ou supressão de documentos.

Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto/proposta.

A Prefeitura de Caieiras não se responsabiliza por problemas técnicos ou de transportes que eventualmente comprometam a entrega da proposta no prazo e horário definidos.

Caso não haja projetos inscritos e/ou aprovado neste segmento e não havendo suplentes, o valor poderá ser realocado a outras modalidades/segmentos propostos entre os editais publicados junto ao ProAC Municípios 48/18 a ser realizado em Caieiras.

ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO (referente ao conteúdo do envelope nº 01)

Fase de análise das informações e dos documentos apresentados pelo proponente até o último dia de inscrição:

- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.
- A proposta que não apresentar todas as informações e os documentos obrigatórios ou ainda fornecer informações incoerentes/discrepantes será inabilitada;

- Os documentos serão analisados por profissionais/funcionários da Secretaria de Cultura e Turismo, e, será observado a integralidade das informações e dos documentos apresentados;
- Não poderá fazer parte da equipe de análise documental pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos, bem como cônjuges ou parentes até o terceiro grau. Em caso de não cumprimento o projeto será excluído em qualquer tempo;
- A equipe de análise de documentos será soberana em seus pareceres;
Somente as propostas habilitadas passarão à fase de seleção técnica.

COMISSÃO DE SELEÇÃO TÉCNICA (referente ao conteúdo do envelope nº 02)

As propostas habilitadas serão analisadas por Comissão criada para esse fim, composta por 05 (cinco) componentes, indicados pela Secretária de Ação Cultural e Turismo, contemplando: 01 da Secretaria de Ação Cultural e Turismo, 01 (uma) da coordenação de cursos da EMAC-Escola Municipal de Arte de Caieiras, 02 (duas) do Conselho Municipal de Ação Cultural e 01 (uma) do Conselho de Participação da Comunidade Negra e Indígena de Caieiras.

Compete aos próprios componentes da Comissão eleger o presidente e o vice.

A Comissão de Seleção técnica será soberana em seus pareceres.

DA SELEÇÃO TÉCNICA

Critérios norteadores de avaliação e seleção técnica:

CONSIDERAÇÕES	PONTUAÇÃO
1.) estratégia de ação compatível com o público-alvo.	10
2.) qualidade técnica da proposta considerando objeto, metodologia e iniciativa autoral.	10
3.) consistência do portfólio.	05
4.) qualificação artística dos componentes.	05
5.) viabilidade técnica e financeira na execução da proposta.	10
6.) formação de público, e, relevância e contribuição para a arte e cultura do município.	10
TOTAL	50

PONTUAÇÃO

Será classificado o projeto que atingir a maior pontuação acima de 30 pontos.

Em caso de empate será considerado, prioritariamente projeto de Caieiras, em caso de permanecer o empate, a maior pontuação recebida respeitando os itens na seguinte ordem: 5 – 6

– 2 – 1 – 3 – 4 e, por fim, caso ocorra o empate em todas as outras categorias será realizado um sorteio.

DE JULGAMENTO

- Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção Técnica que deve concluir, no prazo estipulado no cronograma, toda avaliação;
- A relação dos projetos selecionados, bem como toda classificação, será publicado no site e na Imprensa Oficial da Prefeitura de Caieiras.

DOS RESULTADOS E RECURSOS

- Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação na Imprensa Oficial de Caieiras, tanto os resultados da fase de habilitação como na de seleção técnica;
- Compete à Comissão decidir sobre os recursos;
- Ambas respostas de recursos serão publicadas no site da prefeitura e na Imprensa Oficial da mesma;
- A SEMACT ou o Presidente da comissão técnica entrará em contato com os proponentes para informações complementares, se for o caso.

CRONOGRAMA

O presente chamamento público terá o seguinte cronograma:

Fases desde o lançamento até assinatura do contrato	datas
Lançamento	12.abr
Publicação	12.abr
Inscrição	15.abr a 15.mai
Análise documental	16 a 23.mai
Divulgação dos habilitados e inabilitados	24.mai
Prazo para recursos	27 a 29.mai
Divulgação dos habilitados e indeferidos	31.mai
Análise comissão de seleção técnica	01 a 13.jun
Divulgação do resultado da seleção técnica	14.jun
Prazo para recursos	17 a 19.jun
Divulgação pós recurso final	21.jun
homologação	24.jun a 28.jun
Prazo para o proponente selecionado complementar documentos para firmar contrato	até 05.jul
assinatura contratual	08 a 12.jul

DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Ação Cultural e Turismo convocará o proponente que tiver seu projeto selecionado para assinar o contrato nos termos e valor determinado no edital.

O proponente deverá apresentar-se pessoalmente, em data e local previamente agendados, para firmar o contrato e entregar documentos complementares:

a. Indicação de “conta-corrente” aberta, em nome do proponente, no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017), para depósito e movimentação exclusiva dos recursos financeiros transferidos para execução do projeto selecionado;

O não comparecimento implicará em desistência da assinatura do contrato.

Constitui ainda condição para a celebração do contrato, a inexistência de registros em nome do proponente no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL” e no site de Sanções Administrativas (www.sancoes.sp.gov.br), os quais deverão ser consultados por ocasião da respectiva celebração;

Caso o proponente não conclua a documentação, no prazo estipulado, ou apresente alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado o próximo selecionado;

Em caso de necessidade de outra convocação, a mesma respeitará a ordem de classificação publicada pela comissão de seleção técnica de projetos;

Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização do respectivo projeto.

DO PAGAMENTO/RECURSO

O valor de cada prêmio será depositado, pela Secretaria da Fazenda do Município de Caieiras, em “conta-corrente”, no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017, nas seguintes condições:

a. 1ª parcela: 50% (cinquenta por cento) após assinatura do contrato com o proponente, no exercício de 2019, no montante de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)**;

b. 2ª parcela: 30% (quarenta por cento) no montante de **R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)**, mediante apresentação de relatório de execução do projeto, detalhamento de custos, planilha de cotação de preços e respectivas notas fiscais da primeira parcela, a serem analisados imediatamente após a entrega dos mesmos;

c. 3ª parcela: 20% (vinte por cento), no montante de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, mediante apresentação de relatório de execução do projeto, detalhamento de custos, planilha de cotação de preços e respectivas notas fiscais da segunda parcela, a serem analisados imediatamente após a entrega dos mesmos.

A apresentação de relatórios de execução do projeto, detalhamento de custos, planilha de cotação de preços e respectivas notas fiscais da terceira parcela deverá ser entregue até 10 (dez) dias após a conclusão do projeto.

A efetivação do pagamento dos valores acima estará condicionada a situação regular no “Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

Itens para relatório de execução de projeto:

- a. Relatório detalhado de execução das atividades do projeto, por etapa/fase, texto descritivo e informando se o cronograma está em dia;
- b. Registro documental da realização das atividades, por etapa/fase, previstas no projeto, tais como: cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folder, cartazes, DVD, CD's, entre outros;
- c. Lista de Presença, em caso de atividades formativas: workshops, oficinas ou outros;
- d. Declaração (original), quando for o caso, da instituição e/ou do responsável pelo local onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, contendo quantidade de público presente, data ou período das atividades, local, devidamente assinado, com nome completo, RG, CPF e cargo de quem assinou, em papel timbrado ou identificação similar e com carimbo;
- e. Notas Fiscais sem rasuras;
- f. comprovantes de recolhimentos de impostos e ou taxas;
- g. detalhamento de despesas efetuadas durante a execução da respectiva etapa/fase do projeto;
- h. cotação de preços de três fornecedores;
- i. relação de equipamentos adquiridos para o projeto e respectivas notas fiscais, se for o caso;
- j. extratos bancário da respectiva conta-corrente;
- k. Entrega, para o acervo da Secretaria de Ação Cultural e Turismo, de 5% (cinco por cento) da tiragem do material produzido, caso houver, com autorização para:
 - exibição pública de caráter cultural e sem fins lucrativos;
 - utilização do material em equipamentos culturais do Estado e do Município;
 - l. mesmos documentos para a fase de contrapartida.

Não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto. Ao proponente só será permitida a remuneração em funções vinculadas diretamente as áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificadas claramente no projeto. E que aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acumulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.

O recurso financeiro não poderá ser utilizado para fins de conservação, construção, locação ou reforma de imóveis, ou que tenham previsão orçamentária parcial para estes serviços.

O proponente não deverá efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto e utilizar a conta aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos para execução do mesmo.

Os recursos do projeto serão limitados a custear taxa de manutenção da conta e a tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto.

Havendo necessidade de esclarecimento ou complemento de informação, o proponente será notificado por meio de e-mail(s) cadastrado(s). O proponente deverá atender a solicitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.

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

Caso não se manifeste no prazo determinado a Unidade Gestora julgará o projeto como inadimplente.

O proponente deverá realizar aplicação financeira das parcelas do recurso e os rendimentos devem ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação de baixo risco, por exemplo a poupança.

Havendo saldo remanescente de recursos, o proponente deverá solicitar à Secretaria o recolhimento dos valores para o Fundo Especial de Despesas.

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), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste concurso, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria de Ação Cultural e Turismo excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

DO PROJETO.

Formato do projeto:

Fonte Arial, Tamanho 12, Espaçamento entre linhas 1,15 e limite de 20 (vinte) páginas exclusivas para o projeto, exceto os anexos.

Composição do projeto: vide ANEXO IV

DA CONTRAPARTIDA

O proponente deverá apresentar uma proposta detalhada da atividade de contrapartida do apoio recebido, indicar o produto artístico-cultural a ser gerado final, porém, o local e a data de sua realização será agendado junto a SEMACT, e, deverá assegurar o acesso ao público, de forma gratuita.

A contrapartida deverá ser realizada, preferencialmente, em comunidades de pouco acesso a atividades artísticas culturais, em áreas ou equipamentos públicos.

A atividade de contrapartida deve estar relacionada as atividades previstas no projeto aprovado, e poderá ter formato de oficina, palestra, seminário, apresentação artística, workshop ou outros.

EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

A execução do projeto, em conformidade as regras contidas no edital, bem como no contrato deve ter início imediatamente após o repasse realizado pela Prefeitura de Caieiras, em conta-corrente no Banco do Brasil, específica para esse fim.

Os profissionais convocados para o acompanhamento de execução do projeto devem, a qualquer momento, ter pleno acesso as instalações e documentações relativos ao mesmo.

As visitas poderão ser realizadas a qualquer momento com ou sem prévio agendamento, os profissionais destinados ao acompanhamento registrarão, em forma de relatórios, as atividades observadas durante a execução do projeto.

Qualquer alteração na execução do projeto aprovado deve ser submetido à Secretaria de Ação Cultural e Turismo, antes de sua efetivação, sob pena de reprovação da prestação de contas.

O prazo previsto no projeto poderá ser prorrogado por um período de 60 (sessenta) dias, caso o contratado solicite, justificadamente, em até 10 (dez) dias úteis da sua expiração, e haja a concordância expressa da Secretaria.

DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

O proponente deverá fazer constar e ou mencionar em todos os produtos, em qualquer forma de divulgação e sinalização dos eventos, sobre suporte físico ou eletrônico, inclusive oratórias, os seguintes órgãos:

- Logos do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria Estadual de Cultura e ProAC Municípios, nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site <http://www.proac.sp.gov.br>, e, logos da Prefeitura de Caieiras e Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo, fornecidos pela Secretaria de Comunicação.
- 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, a Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo, por meio do e-mail proac.municipios@caieiras.sp.gov.br, com o título DIVULGAÇÃO.

DO PRAZO DO PROJETO

O prazo máximo para a execução do projeto será de até 03 (três) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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.

Além das sanções previstas, 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 do Governo do Estado de São Paulo, e ou da Prefeitura de Caieiras, por um período de 04 (quatro) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268, de 20 de fevereiro de 2006.

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

- Utilizar os recursos inadequadamente;
- Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;
- Não apresentar, no prazo e na forma prevista, a prestação de contas devida, os relatórios de acompanhamento e de conclusão do projeto;
- Não concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
- Não apresentar o produto resultante do projeto, como previsto na proposta aprovada;
- Não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo – Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

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

- Não recebimento de parcelas restantes do prêmio;
- Inscrição do proponente no CADIN estadual, nos termos da lei 12.799/2008;
- Devolução dos valores já disponibilizados pela Secretaria de Ação Cultural e Turismo, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

DA RESCISÃO

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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas no Edital.

O projeto deve ser realizado atendendo às características definidas por ocasião da inscrição.

O proponente deve acompanhar todas as publicações e atentar-se aos prazos.

É responsabilidade do proponente manter sempre atualizado os dados gerais para contato, bem como demais informações cadastrais.

Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria de Ação Cultural e Turismo poderá em qualquer momento excluir o proponente do processo de seleção, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

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

Eventuais esclarecimentos serão prestados em dias úteis (das 10h às 17 h) na Secretaria de Ação Cultural e Turismo, Rua Argentina, 400 – Bairro Santo Antônio, Caieiras/SP, ou por e-mail: proac.municipios@caieiras.sp.gov.br

ANEXOS:

- I - Ficha de Inscrição **A**/pessoa jurídica e **B**/pessoa física; (inserir no envelope 01 com cópias dos documentos)
- II - Declaração de Fato Impeditivo; (inserir no envelope 01)
- III- Declaração sobre Integrantes do Projeto; (inserir no envelope 01)
- IV- Modelo do Projeto; (inserir no envelope 02)
- V - Modelos que podem ser utilizados para relatórios;
- VI- Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO I – A/pessoa jurídica

FICHA DE INSCRIÇÃO

“EDITAL CULTURAL “60 ANOS DA CIDADE DOS PINHEIRAIS”

ProAC Municípios

Convênio firmado entre Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria Estadual da Cultura e Prefeitura de Caieiras, por meio da Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo.

I. PESSOA JURÍDICA

Nome empresa:		
Nome fantasia:		
CNPJ:	Área de Atuação:	
Telefone fixo:	Celular:	
E-mail:		
Endereço:	Nº	
Bairro:	Cidade:	CEP:
Responsável:		
CPF:	RG:	
Data de Nascimento:		
Cargo:		
Endereço:	Nº	
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail:		
Fone:	Cel:	
Assinatura:	Data:	

II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:
Segmento:
Edital:

Venho por meio desta, espontaneamente, requerer minha inscrição para participar do processo de chamamento público, a fim de pleitear o prêmio de fomento a cultura para execução do projeto supracitado.

Para tanto, declaro para devidos fins que estou ciente da íntegra do presente Edital e, principalmente, no que se refere às condições e exigências para habilitação e seleção técnica.

Caieiras, _____ de _____ de 2019.

Assinatura – proponente

ANEXO I – B/pessoa física

FICHA DE INSCRIÇÃO

“EDITAL CULTURAL “60 ANOS DA CIDADE DOS PINHEIRAIS”

ProAC Municípios

Convênio firmado entre Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria Estadual da Cultura e Prefeitura de Caieiras, por meio da Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo.

I. PESSOA FÍSICA

NOME:		
CPF:	RG:	
Data de Nascimento:		
Endereço:	Nº:	
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail:		
Telefone fixo:	Celular:	
Área de Atuação:	Cargo:	
Possui MEI-Micro Empresa Individual?		
Assinatura:		Data:

II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	
Segmento:	Nº de participantes:
Edital:	

Venho por meio desta, espontaneamente, requerer minha inscrição para participar do processo de chamamento público, a fim de pleitear o prêmio de fomento a cultura para execução do projeto supracitado.

Para tanto, declaro para devidos fins que estou ciente da íntegra do presente Edital e, principalmente, no que se refere às condições e exigências para habilitação e seleção técnica.

Caieiras, _____ de _____ de 2019.

Assinatura – proponente

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

Eu _____, portador(a) do RG _____, e CPF _____, declaro para devidos fins que, cumprirei as cláusulas e condições estabelecidas no Edital Cultural “60 Anos da Cidade dos Pinheirais”, assim como declaro não ser funcionário(a) da Prefeitura de Caieiras e não ter parentesco com membros da Comissão de Seleção ou funcionários do poder público mesmo que terceirizado, conforme descrito no edital.

Declaro, também, que o projeto apresentado no ato da inscrição do edital supracitado, não está inscrito em nenhum outro pleito de fomento a cultura de esferas Federal ou Estadual ou ainda de outro Município.

Por ser a expressão da verdade, subscrevo-me.

Caieiras, _____ de _____ de _____ 2019.

Assinatura – proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE OS INTEGRANTES DO PROJETO

Eu _____, RG _____, e
CPF nº _____, na qualidade de proponente responsável pela inscrição
no Edital “60 Anos da Cidade dos Pinheiras”, declaro para devidos fins que, 2/3 dos integrantes
do grupo artístico reside entre os municípios que pertencem ao consórcio CIMBAJU.

Declaro, também, serem verídicas as informações e documentos dos componentes do referido
grupo artístico, aqui anexados.

Por ser a expressão da verdade, subscrevo-me.

Caieiras, _____ de _____ de _____ 2019.

Assinatura – proponente

(anexar lista de integrantes e respectivas cópias de documentos)

-currículos de, no mínimo, 2/3 dos profissionais envolvidos na execução do projeto (ator, músico,
bailarino, diretor, dramaturgo, entre outros).

Lista de Integrantes do Projeto

Nome: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Data de Nascimento: _____ Contato: _____
Função no projeto: _____ tempo que está no grupo: _____
Tempo de atuação artística: _____
Assinatura: _____ data: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Data de Nascimento: _____ Contato: _____
Função no projeto: _____ tempo que está no grupo: _____
Tempo de atuação artística: _____
Assinatura: _____ data: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Data de Nascimento: _____ Contato: _____
Função no projeto: _____ tempo que está no grupo: _____
Tempo de atuação artística: _____
Assinatura: _____ data: _____

Nome: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____ N° _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Data de Nascimento: _____ Contato: _____
Função no projeto: _____ tempo que está no grupo: _____
Tempo de atuação artística: _____
Assinatura: _____ data: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Data de Nascimento: _____ Contato: _____
Função no projeto: _____ tempo que está no grupo: _____
Tempo de atuação artística: _____
Assinatura: _____ data: _____

(anexar cópias de documentos e juntar ao ANEXO III)

ANEXO IV

MODELO DE PROJETO

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

-proponente / segmento / título / tema / público alvo / tempo de duração.

II. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

-descreva como surgiu a ideia do projeto / o que inspirou o tema / abordagem, etc.

III. OBJETIVO

-para que o projeto deve ser realizado / quais resultados são almejados, o que pretende-se alcançar.

IV. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

-porque o projeto deve ser realizado e qual a importância para o município ou bairro.

V. ESTRATÉGIA DE AÇÃO / DESENVOLVIMENTO DO PROJETO / METODOLOGIA

-descreva as atividades a serem realizadas para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las.

VI. CONTRAPARTIDA

-detalhar o produto cultural final que propiciará o acesso ao público de forma gratuita.

VII. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

-planejar todas as ações, por mês ou fase/etapa, conforme prazos estipulados no edital.

VIII. PROJEÇÃO ORÇAMENTÁRIA

-detalhar o estudo de despesas para a realização do projeto completo.

IX. TIRAGEM DO PRODUTO CULTURAL E PLANO DE DISTRIBUIÇÃO

-informar a quantidade total de material (livros, CD's, revistas, jornais, vídeos e ou similares) a ser produzido / relacionar os locais onde serão distribuídos e respectivas quantidades.

X. FORMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

“Modelos que podem ser utilizados para relatórios”

DETALHAMENTO DE DESPESAS PARA RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:

-relacionar todos os itens (produtos ou serviços) utilizados durante a execução do projeto, quantidades, valor unitário e valor total.

MODELO:

DATA	DESCRIPTIVO de produto ou serviço	NOME do fornecedor ou do profissional	CNPJ do fornecedor ou RG do profissional	NOTA FISCAL OU CUPOM FISCAL	VALOR UNITÁRIO OU POR DIA	TOTAL GERAL

PLANILHA DE COTAÇÃO DAS PREÇOS (anexar três orçamentos prévios):

MODELO:

FORNECEDOR I	CNPJ	FONE	ATENDENTE	R\$
FORNECEDOR II	CNPJ	FONE	ATENDENTE	R\$
FORNECEDOR III	CNPJ	FONE	ATENDENTE	R\$

