

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022**

O Fundo Municipal de Cultura e o Conselho Municipal de Cultura, torna público o Edital de Fomento nº 01/2022 para seleção de Projetos Culturais em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para fomentar e difundir a produção artística e cultural do Município de São Roque.

O procedimento obedecerá ao disposto na Lei nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal e por analogia, no que não conflitar, na Lei Federal nº 13.019 de 2014 e Lei Federal nº 8.666 de 1993.

1 OBJETIVO

- 1.1-** Apoiar, preservar e difundir ações de valorização do Patrimônio Cultural;
- 1.2-** Fomentar e promover experiências criativas e inovadora nas diversas áreas e para todos os tipos de públicos;
- 1.3-** Impulsionar a criação autoral e de linguagem nas diversas áreas e segmentos;
- 1.4-** Difundir a produção cultural local promovendo seu reconhecimento e valorização;
- 1.5-** Incentivar a formação de público.

2 DO OBJETO

2.1 Seleção de projetos artísticos e culturais que serão financiados com valores oriundos do Fundo Municipal de Cultura que sejam realizados no município de São Roque, com a concessão de recursos financeiros totalizando um valor de **R\$ 289.000,00** a partir das seguintes modalidades:

- 14 projetos de **R\$ 7.000,00** (sete mil reais) (**MÓDULO 1**);
- 7 projetos de **R\$ 13.000,00** (treze mil reais) (**MÓDULO 2**);
- 5 projetos de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais) (**MÓDULO 3**).

2.2. O montante totaliza 26 (vinte e seis) projetos.

3 RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas do presente Edital de Concurso correrão por conta da seguinte dotação:

01.04.12.13.392.0054.2155

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste edital, pessoas físicas (**PROPONENTES**) ou pessoas jurídicas (**EMPREENDEDORES**), domiciliadas ou estabelecidas no Município de São Roque, há pelo menos dois anos, e não se enquadrem no item 4.3. deste edital.

4.2. Cada proponente ou empreendedor poderá inscrever somente 01 (um) projeto para este edital.

4.2.1. As Cooperativas poderão propor somente 01 (um) projeto para cada cooperado;

4.2.2. Os grupos, núcleos ou coletivos poderão inscrever somente 01 (um) projeto neste chamamento público.

4.3. **É vedada** a participação do processo de seleção como proponente ou empreendedor:

4.3.1. Membros do Conselho Municipal de Cultura, pareceristas contratados e as pessoas jurídicas em que participem ou gerenciem, aos seus sócios, às suas coligadas ou controladas, bem como seus cônjuges e parentes de até segundo grau, enquanto durarem seus mandatos;

4.3.2. Servidores públicos lotados na Divisão de Cultura, bem como aqueles envolvidos no processo de elaboração de editais, avaliação e escolha de projetos e as pessoas jurídicas em que participem ou gerenciem, aos seus sócios, às coligadas ou controladas, bem como seus cônjuges e parentes até o segundo grau;

4.3.3. Pessoa jurídica que já receba subvenção, contribuição, auxílio ou qualquer forma de incentivo financeiro do Município de São Roque;

4.3.4. Não tiver a prestação de contas aprovada pela concedente, não importando a natureza do repasse efetuado, por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;

4.3.5. Estiver em débito junto ao Município de São Roque, Estado de São Paulo e União, pertinente as obrigações fiscais ou contribuições legais.

5 DOS PRAZOS E INSCRIÇÕES

5.1- As inscrições deverão ser realizadas no período de 03/10/2022 a 06/11/2022, na Divisão de Cultura, no link www.cultura.saoroque.sp.gov.br.

Lançamento do Edital	30/09/2022
Prazo para envios da proposta	03/10/2022 a 06/11/2022
Análise dos documentos e propostas	07/11/2022 a 17/11/2022
Divulgação preliminar dos selecionados	18/11/2022
Recurso	21/11/2022 a 25/11/2022
Divulgação dos Resultados	05/12/2022

5.2- Os critérios adotados para o presente edital estão previstos na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

5.3- Caso haja duas inscrições do mesmo projeto, será considerada a última inscrição efetuada.

5.4- A Ficha de Inscrição e o Formulário do Projeto Técnico **serão preenchidos diretamente no link** "www.cultura.saoroque.sp.gov.br", no prazo de inscrição estabelecido neste Edital.

5.4.1- Ficha de Inscrição preenchida;

5.4.2- Formulário de Projeto Técnico preenchido;

5.5- Quanto à documentação, deverão ser anexados diretamente em área disponibilizada no link "www.cultura.saoroque.sp.gov.br", no prazo de inscrição estabelecido neste Edital:

5.5.1- PESSOA FÍSICA (PROPONENTE):

- a- Comprovação de atuação no segmento artístico ou cultural da pessoa que solicita o incentivo, mediante a apresentação de currículo, release ou publicações na imprensa nos últimos 02 (dois) anos. **Arquivo único no formato .pdf**; O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link** "www.cultura.saoroque.sp.gov.br"; podendo conter como anexo deste arquivo fotos, link de vídeos, entrevistas, registros na imprensa ou internet, entre outros materiais. Usar fonte em Arial, fonte 12, espaçamento simples (texto não poderá estar em negrito);
- b- Breve currículo dos principais integrantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada participante). O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link** "www.cultura.saoroque.sp.gov.br". Usar fonte em Arial, fonte 12, espaçamento simples (texto não poderá estar em negrito);
- c- Cédula de identidade ou documento equiparado. **Arquivo no formato .pdf**;
- d- CPF. **Arquivo no formato .pdf**;
- e- Comprovante de residência, por carnê de IPTU, correspondência bancária, contas de água, luz, gás ou telefone (fixo), no Município de São Roque no nome do proponente. **Arquivo no formato .pdf**;
- f- Certidão negativa de tributos municipais. **Arquivo no formato .pdf**; (mobiliários e imobiliários);
- g- Termo de Responsabilidade. O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link** "www.cultura.saoroque.sp.gov.br";
- h- Termo de Anuência. O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link** "www.cultura.saoroque.sp.gov.br";

5.5.2- PESSOA JURÍDICA (PROPONENTE):

- a- Currículo Artístico e/ou Profissional contendo documentação comprobatória de atuação na área cultural em que figure o nome da pessoa jurídica. O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link “www.cultura.saoroque.sp.gov.br”**, podendo constar como anexo deste arquivo fotos, link de vídeos, entrevistas, registros na imprensa ou internet, entre outros materiais. Usar fonte em Arial, fonte 12, espaçamento simples (texto não poderá estar em negrito);
- b- Breve currículo dos principais integrantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada participante). O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link “www.cultura.saoroque.sp.gov.br”**. Usar fonte em Arial, fonte 12, espaçamento simples (texto não poderá estar em negrito);
- c- Atos constitutivos (estatuto devidamente registrado, contrato social ou requerimento de empresário) e respectivas alterações, ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e respectivos registros, conforme o caso;
- d- Cédula de identidade ou documento equiparado do(s) seu(s) representante(s) legal(is). **Arquivo no formato .pdf;**
- e- CPF do(s) representante(s) legal(is). **Arquivo no formato .pdf;**
- f- Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). **Arquivo no formato .pdf;**
- g- Certificado de Inscrição Municipal (quando exigida a atividade profissional desenvolvida). **Arquivo no formato .pdf;**
- h- Documento que comprove que a empresa, associação ou fundação está em atividade há mais de 02 (dois) anos, no Município de São Roque. **Arquivo no formato .pdf;**
- i- Certidão negativa de débitos perante a Municipalidade, Estado e União. **Arquivo no formato .pdf.**
- j- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo. **Arquivo no formato .pdf.**

- k- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos negativos dos Tributos Federais. **Arquivo no formato .pdf;**
- l- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. **Arquivo no formato .pdf;**
- m- Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS. **Arquivo no formato .pdf;**
- n- Termo de Responsabilidade. O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link** ["www.cultura.saoroque.sp.gov.br"](http://www.cultura.saoroque.sp.gov.br);
- o- Termo de Anuência. O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf, no formulário disponibilizado no link** ["www.cultura.saoroque.sp.gov.br"](http://www.cultura.saoroque.sp.gov.br).

6 DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1- Serão indeferidas as inscrições:

6.1.1- Que não atenderem a forma de apresentação do projeto;

6.1.2- Que não estejam devidamente identificadas com a Ficha de Inscrição;

6.2- Não será aceita qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados nos subitens 5.5., após o recebimento do pedido de inscrição.

6.3- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

7 DOS PROJETOS

7.1. Os projetos poderão ser inscritos solicitando recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura com orçamento coerente com as modalidades descritas no item 7.3.

7.2. O proponente ou empreendedor tem o **prazo total de 12 (doze) meses** para realizar o projeto, contados após o depósito do incentivo do Fundo Municipal de Cultura.

7.3. Os projetos poderão inserir-se em uma ou mais áreas da cultura, a saber:

7.3.1. Artesanato;

7.3.2. Artes plásticas, visuais e design;

7.3.3. Bibliotecas, arquivos e centros culturais;

7.3.4. Circo;

7.3.5. Cultura popular;

7.3.6. Dança;

7.3.7. Literatura;

7.3.8. Museu;

7.3.9. Música;

7.3.10. Patrimônio histórico e artístico;

7.3.11. Pesquisa e documentação;

7.3.12. Teatro;

7.3.13. Audiovisual;

7.3.14. Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais e internacionais, sem fins lucrativos;

7.3.15. Desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a preservação da diversidade cultural.

8 OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

8.1- O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

8.1.1-Garantir maior acesso da população ao produto cultural gerado com o objetivo de descentralizar e garantir a universalização do benefício ao cidadão, promovendo a fruição dos bens, produtos e serviços culturais a todas as camadas da população, particularmente aquelas menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos, por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação;

8.1.2-Promover ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional, de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual;

8.1.3-Acesso gratuito aos bens, produtos e serviços culturais;

8.1.4-Publicar a programação cultural através da imprensa ou outra forma de divulgação, inclusive por meio de mídias digitais;

8.1.5-Difundir o bem cultural produzido e os resultados, por meio de lançamento, apresentação ou outra forma de exibição pública, inclusive mídias digitais.

8.2- É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, requisitos deste Edital e dos projetos aprovados.

8.3- O proponente é inteiramente responsável pelos recolhimentos de direitos autorais ligados ao seu projeto junto aos órgãos oficiais.

8.4- Sempre que ao final o projeto resulte em publicação, é de responsabilidade do proponente incluir em local visível da capa ou contracapa o seguinte texto:
“Produzido com recursos da Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal” – Distribuição gratuita / Venda Proibida;

8.5- Inserção de logos e marcas do Fundo Municipal de Cultura e da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, seguindo o gabarito e as normas disponibilizadas pela Divisão de Cultura;

- 8.6- Firmar o Termo de Anuência, conforme modelo disponibilizado no anexo do edital e também no link "www.cultura.saoroque.sp.gov.br".

9 DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1- DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

- 9.1.2- Ao **Conselho Municipal de Cultura** compete à habilitação dos candidatos e seleção dos projetos apresentados, e aos pareceristas a competência de assessorar o Conselho durante a realização do processo.
- 9.1.3- A relação de documentos dos proponentes e projetos selecionados, com a devida motivação da inabilitação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site da Prefeitura Municipal;
- 9.1.4- O proponente que não tiver o seu projeto selecionado poderá recorrer da decisão no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, nos termos da publicação dos resultados;
- 9.1.5- O recurso deverá ser dirigido à Divisão de Cultura. O material deverá ser enviado em **arquivo no formato .pdf**. Usar fonte em Arial, fonte 12, espaçamento simples. O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, com a devida justificativa.

10 DA SELEÇÃO DO PROJETO TÉCNICO

- 10.1- Após a validação das propostas (verificação de documentos) as mesmas serão enviada ao Conselho Municipal de Cultura, que poderá ser subsidiado para análise e parecer dos pareceristas contratados, e posterior classificação pelo Conselho dos projetos, que seguirá todo o procedimento de escolha até a publicação dos selecionados no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal ;
- 10.2- Cabe à Divisão da Cultura, a fiscalização das ações dos projetos selecionados até sua finalização e o acompanhamento da prestação de contas.
- 10.3- Cabe à Divisão de Cultura contratar profissionais habilitados, para na qualidade de pareceristas, assessorar na análise e seleção dos projetos;

- 10.4** Não poderão integrar o grupo de pareceristas cônjuge ou parente consanguíneo ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito e dos Diretores do Município; compor o quadro de funcionários concursados, em comissão ou confiança da Administração Pública Municipal; ser membro do Conselho Municipal de Cultura;
- 10.5** O **Conselho Municipal de Cultura, assessorado pelos pareceristas**, têm autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar os que não atendam aos requisitos mínimos exigidos;
- 10.6-** Os projetos serão encaminhados ao **Conselho Municipal de Cultura, com assessoria dos pareceristas**, que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos do recebimento, selecionarão os projetos;
- 10.7-** A relação dos projetos selecionados, bem como suplentes, será publicada em Ata no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site da Prefeitura Municipal;
- 10.8-** O processo seletivo dos projetos ocorrerá de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

Critérios	Descrição	Pontuação
A) Qualidade relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10 pontos
B) Potencial de impacto no cenário cultural e na formação de público.	Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural do Estado de São Paulo e sua contribuição para a formação do público.	0 a 10 pontos
C) Qualificação dos artistas e técnicos envolvidos.	Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida.	0 a 10 pontos
D) Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos

E) Experiência e capacidade de realização.	Serão avaliadas a capacidade de realização do Proponente, seu histórico de realizações na área e o impacto potencial do projeto no desenvolvimento de sua carreira.	0 a 10 pontos
F) Realização de projetos socioculturais de inclusão e Diversidade Cultural.	Serão avaliadas as realizações do proponente em projetos sociocultural de inclusão e diversidade.	0 a 30 pontos

10.9- Caso haja empate na totalização de pontos, serão utilizados como critérios de desempate, as maiores notas atribuídas nos itens “f”, “d”, “c” e “e” consecutivamente. Se, após a aplicação dos critérios acima mencionados, o empate persistir, a classificação será definida por meio de sorteio.

10.10- Caso haja desistência de proponente, a não entrega de documentos exigidos para contratação ou qualquer fato gerado pelo proponente que inviabilize o recebimento dos recursos financeiros, ocorrerá à convocação do suplente, ficando o Projeto escolhido, automaticamente eliminado;

11 DO RECEBIMENTO E DA CONTRATAÇÃO

11.1- Cabe à Prefeitura do Município de São Roque, por meio da Divisão de Cultura, os trâmites para liberar os recursos financeiros do projeto selecionado;

11.2- Do valor repassado, o proponente deverá deduzir impostos cabíveis, salvo isenção;

11.3- Os proponentes responsáveis pelos projetos selecionados serão convocados para formalização do contrato, no prazo deverão apresentar, como condição para sua efetivação, comprovação da manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista demonstrada na fase de seleção e os seguintes documentos:

11.3.1- Comprovante da conta-corrente aberta em Instituição Oficial em nome do proponente como correntista titular da conta;

- 11.4- A liberação de recursos será realizada na forma de empenho prévio à liquidação sendo depositado pela Prefeitura Municipal de São Roque na conta-corrente indicada pelo proponente, em parcela única, em até dois dias úteis após a data de assinatura do contrato;
- 11.5- O proponente deverá aplicar o recurso financeiro no mercado financeiro caso a aplicação do recurso no objeto do Projeto exceda os 30 (trinta) dias.
- 11.6- Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 11.7- 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.
- 11.8- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Não poderá realizar saques da conta bancária específica.

12 DA REALIZAÇÃO DOS PROJETOS

- 12.1- Após o recebimento dos recursos financeiros em conta bancária específica, o proponente deverá iniciar imediatamente a realização do cronograma previsto;
- 12.2- O período de realização do projeto inicia-se no primeiro dia útil, após o recebimento dos recursos e terá prazo de 12 (doze) meses, condicionado:
 - 12.2.1- A execução do projeto está condicionada à disponibilidade do recurso financeiro em conta corrente;
 - 12.2.2- Não serão aceitos recibos e notas fiscais eletrônicas com rasuras e/ou data anterior ao depósito realizado pela Municipalidade na conta bancária específica aberta em Instituição Pública;
- 12.3- Será admitida adequação somente de 20% (vinte por cento) do cronograma com prévia solicitação acompanhada de justificativa à Divisão de Cultura, que deverá analisar e autorizar se for o caso desde que não ultrapasse a data prevista do presente Edital;

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

13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1-O proponente terá 30 (trinta) dias, após a finalização do Projeto, para entregar o Relatório Final.

13.2-A prestação de contas deverá conter:

13.2.1- Notas fiscais eletrônicas, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), com identificação do Projeto e da **Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal**, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

13.2.2- Notas Fiscais eletrônicas (DANFE), de materiais de consumo, devidamente preenchida e detalhando o material adquirido, com identificação do Projeto e da **Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal**, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

13.2.3- Recibos locação com identificação do Projeto e **Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal**, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

13.2.4- Extrato bancário da conta corrente e aplicação do período inicial ao final;

13.2.5- DARF e/ou guia de recolhimento quando houver;

13.2.6- Relatório Físico, versão impressa, com planilha indicando o cumprimento de objeto e desempenho do projeto, contendo toda a documentação comprobatória da realização, relativa às metas do projeto, retorno e contrapartida de interesse público, divulgação e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso;

- 13.2.7-** Relatório Financeiro, planilha de Conciliação de Conta contendo todas as movimentações; comprovantes de despesas e pagamentos originais e cópias, ambos coladas em folha A4, com a descrição do serviço e nome do projeto;
- 13.2.8-** As prestações de contas deverão observar as orientações técnicas e financeiras expedidas pelo Departamento de Finanças da Municipalidade;
- 13.2.9-** Cabem ao Conselho Municipal de Cultura e à Divisão de Cultura a análise da prestação de contas;
- 13.2.10-** Caso haja inconsistências, o Conselho Municipal de Cultura e a Divisão de Cultura poderá diligenciar junto ao proponente;
- 13.2.11-** Caso a prestação de contas não seja regularizada, mesmo após a realização de diligências, o Conselho Municipal de Cultura solicitará a devolução dos recursos financeiros repassados ao proponente e não comprovados devidamente;

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

- 13.3.1-** Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;
- 13.3.2-** não apresentar, no prazo exigido, o Relatório Final;
- 13.3.3-** não apresentar as atividades e as devidas comprovações de realização do projeto proposto;
- 13.3.4-** não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;
- 13.3.5-** não concluir o projeto apresentado e aprovado.

14. DA OBRIGATORIEDADE DOS CRÉDITOS NA DIVULGAÇÃO

- 14.1-** Todos os projetos culturais beneficiados com recursos da ***Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal***, deverão divulgar o auxílio concedido de forma explícita, visível e destacada, conforme segue:

- 14.1.1-** Com inserção de logos e marcas do Fundo Municipal de Cultura e da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, seguindo o gabarito e as normas disponibilizadas pela Divisão de Cultura, para a divulgação do Projeto apoiado (materiais impressos de divulgação, produtos culturais físicos, vídeos, multimeios e outros);
- 14.1.2-** Todos os materiais acima citados deverão conter a frase: ***Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Lei de Incentivo à Cultura e a Criação do Fundo de Cultura Municipal – Projeto aprovado nº (número do projeto/2022);***
- 14.1.3-** Todo material gráfico de divulgação do projeto apoiado deverá, antes de sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Divisão de Cultura.
- 14.1.4-** O não cumprimento das orientações aqui descritas poderá acarretar a não aprovação da prestação de contas do proponente;
- 14.1.5-** É proibida a divulgação de patrocinadores e/ou apoiadores durante a exibição.

15. DOS ANEXOS

- 15.1-** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:
- a-** Anexo I - Termo de Compromisso (contrato);
 - b-** Anexo II – Modelo de Orçamento;
 - c-** Anexo III - Declaração para prestação de contas;
 - d-** Anexo IV - Balancete para prestação de contas;
 - e-** Anexo V - Relatório Conclusivo do Projeto;
 - f-** Anexo VI - Termo de Responsabilidade;
 - g-** Anexo VII - Termo de Anuência;

- h- Anexo VIII - Requerimento de Prestação de Contas
- i- Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação;

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital;

15.1- É de inteira responsabilidade do proponente informar-se sobre o cronograma do Edital;

15.2- Os projetos inscritos selecionados passarão a fazer parte do cadastro da Divisão de Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural;

15.3- Dúvidas e informações podem ser esclarecidas pela Divisão de Cultura no e email: **cultura@saoroque.sp.gov.br**;

15.4- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Divisão de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial);

15.5- O descumprimento parcial ou total do contrato, assim como sua rescisão, eventualmente firmado obrigará o proponente à devolução dos valores já disponibilizados pela Municipalidade, bem como, o pagamento dos acréscimos legais como juros, correção monetária e multa;

15.6- O presente Edital, com seus anexos, encontra-se disponível integralmente, no link **www.cultura.saoroque.sp.gov.br**.

17.1- Os empreendedores ou proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e a Prefeitura da Estância Turística de São Roque não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

- 17.2-** Os empreendedores ou proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará nas sanções cabíveis.
- 17.3-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de São Roque.
- 17.4-** Os casos omissos neste edital serão resolvidos na esfera administrativa pelo **Conselho Municipal de Cultura**.
- 17.5-** Para todas as questões suscitadas que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de São Roque, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Roque/SP, 27 de setembro de 2022.

Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Prefeito Municipal

3.1 O prazo de execução do objeto do contrato será de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura deste contrato, mediante a apresentação das justificativas e concordância expressa da Divisão de Cultura.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

4.1 São obrigações do contratado:

- I - Executar o projeto consoante o previsto no Edital .
- II - Assumir responsabilidades técnicas pela produção e execução do projeto beneficiado.
- III – Prestar contas, nos termos previstos no Edital de Fomento nº 01/2022 da **Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013.**
- IV - Mencionar a Prefeitura da Estância Turística de São Roque e a **Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013**, logos e marcas do Fundo Municipal de Cultura e da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, seguindo o gabarito e as normas disponibilizadas pela Divisão de Cultura, dos produtos resultantes dos projetos incentivados, bem como em quaisquer materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição.
- V - Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
- VI - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para a habilitação e para a contratação.
- VII - Participar de atividade(s) cultural(s) específica(s) em ações e programas vinculados a Divisão de Cultura.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1 Para a execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:
- I - Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução deste contrato.
 - II - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
 - III - Fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA DOS PAGAMENTOS

6.1 O valor do Incentivo será integralmente depositado na conta bancária específica do Projeto, ficando o Proponente obrigado a prestar contas no final, em anexo próprio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente especialmente aberta para este fim em banco oficial de Instituição Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O objeto deste contrato será dado como realizado definitivamente em até 30 (trinta) dias, contados da data da recepção pelo CONTRATANTE dos atestados expedidos pelo gestor indicado para acompanhar o projeto.

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

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

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

9.1 CONTRATADO que deixar de cumprir quaisquer obrigações assumidas, ficará sujeito (a) às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666 de 1993, neste edital e contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato e atraso superior ao prazo de execução do objeto do contrato, o CONTRATADO ficará obrigado a devolver os recursos recebidos para execução do contrato, acrescidos de juros, correção monetária e demais sanções pecuniárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Além das sanções previstas no “caput” desta Cláusula, se o CONTRATADO 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 Município de São Roque.

PARÁGRAFO TERCEIRO. DAS HIPÓTESES DE INADIMPLÊNCIA

O CONTRATADO será considerado inadimplente quando:

- I - Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;
- II - não apresentar, no prazo exigido, o relatório o Relatório Final;

- III - Atividades e as devidas comprovações de realização do projeto proposto;
- IV - Não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;
- V - não concluir o projeto apresentado e aprovado; e
- VI - não divulgar corretamente que seu projeto, espaço ou território cultural recebeu recursos do auxílio emergencial conforme Capítulo XXIII.
- VII - não apresentar, a prestação de contas devida e o relatório de conclusão do projeto, tal como previsto na CLÁUSULA QUARTA deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1 O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem aqui transcritos:

- a) cópia do Edital do concurso;
- b) ficha de inscrição;
- c) cópia do projeto selecionado.

11.2 Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais).

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA DO FORO

12.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Roque, Estado de São Paulo.

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

Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Prefeito Municipal

DIRETOR DO DEPTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO III

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022**

DECLARAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, proponente, declaro para os devidos fins que NÃO efetuei outros pagamentos para outro beneficiado com o recurso financeiro da **Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de 2013** que não for com o propósito do Edital de Fomento nº 01/2022.

Estou ciente que o descumprimento de qualquer cláusula do contrato firmado em ____/____/____, do Edital supracitado, implicará em sanções legais e a aplicação de penalidades cabíveis de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Declaro, para fins de compor a presente prestação de contas, que os recursos recebidos por mim, através da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE para o projeto

_____ no valor de R\$ _____
foram rigorosamente utilizados para os fins concedidos, e que os serviços e/ou materiais descritos nestes documentos foram executados e/ou recebidos, atendendo o Projeto proposto.

Para maior clareza, firmo o presente.

São Roque, ____ de _____ de 2022.

Nome do proponente/representante legal

Assinatura do proponente/representante legal

CPF:/...../.....-.....

ANEXO IV

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022
BALANCETE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL Nº 01/2022

CONTRATO Nº: /2022

UNIDADE CONCEDENTE: Prefeitura da Estância Turística de São Roque

BENEFICIADO:

CPF Nº:...../...../.....-..... OU CNPJ Nº:.....

RESPONSÁVEL:

CPF Nº:...../...../.....-.....

DATA DO REPASSE:/...../.....

VALOR REPASSADO:

Nº DA NOTA DE EMPENHO:

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

Nº DO DOCUMENTO	VALOR DO DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	Nº DO CHEQUE OU ORDEM BANCÁRIA	FORNECEDOR	DATA DO PAGAMENTO (data da compensação do cheque)	DESCRIÇÃO DOS ITENS DO DOCUMENTO FISCAL (RESUMO - em ordem cronológica)
TOTAL						

São Roque,.....de.....de 2022.

Nome e Assinatura do Proponente

Nome, Carimbo, CRC e Assinatura do Contador

2.2 Objetivos e Estratégia de Ação (Descreva os objetivos programados e os atingidos de modo a compará-los descrevendo passo a passo as estratégias de ação para todas as atividades realizadas durante a execução do projeto cultural em ordem cronológica dos acontecimentos tendo como base o Projeto.

2.3 Ações Culturais e Contrapartida Social (Descreva as ações previstas e as realizadas de modo a compará-las descrevendo passo a passo em ordem cronológica o período dos acontecimentos, datas e locais indicando o número de público previsto e atingido para cada ação, bem como informar o processo de disponibilização e distribuição do produto cultural referentes a contrapartida social. Ao finalizar informe o total do público atingido com o projeto cultural.

2.4 Alterações e imprevistos (Informe as alterações, imprevistos e dificuldades durante a realização do projeto cultural relatando o ocorrido e medidas tomadas para contorná-las)

2.5 Informações Complementares (Informe se ocorreram e como ocorreram reuniões, entrevistas, contatos e desdobramentos do projeto cultural, comente inclusive da sustentabilidade das ações propostas e surgimento de novas propostas de continuidade)

2.6 Indicadores (Informe a importância que o projeto cultural propiciou ao proponente, para os profissionais e artistas envolvidos, se ocorreu projeção profissional e artística, importância e relevância que o projeto teve para a sociedade e se o projeto cultural não atingiu, atingiu ou superou suas expectativas)

2.7 Metodologia Empregada (Comente como as atividades foram realizadas informando os procedimentos, técnicas e instrumentos empregados, destaque aspectos metodológicos, pedagógicos e educativos utilizados, mecanismos de participação e acesso da comunidade e iniciativa de sustentabilidade)

2.8 Avaliação (Descreva os resultados e índices apurados através dos meios de verificação coletadas e/ou analisadas)

2.9 Profissionais (Quantos profissionais foram envolvidos no projeto e comente sobre o seu desempenho da equipe técnica, artistas e envolvidos no projeto, e informe se ocorreu dificuldade em encontrar profissionais para realizar o projeto)

2.10 Comunicação do Projeto (Informe e comente se as formas e meios de comunicação, promoção e marketing do projeto cultural se foram ou não satisfatórias, se ocorreram e que tipo de apoios e parcerias surgiram)

ANEXO VI

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro sob as penas da lei 2848 de 07 de dezembro de 1940 , que todas as informações prestadas, concernentes à prestação de contas do (a) contratado (a) _____ referente ao projeto cultural _____ são verdadeiras.

São Roque, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Contratado(a)

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

ANEXO VII

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022**

TERMO DE ANUÊNCIA

EU, _____,
RG _____, CPF _____ representante do
espaço _____ localizado no endereço
_____, declaro que tenho interesse em receber o projeto
_____, tendo como proponente
_____. O projeto mencionado será
inscrito no Edital de Fomento à Cultura nº 01/2022.

SÃO ROQUE, ____ DE _____ DE 2022

ASSINATURA

ANEXO VIII

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022**

**1. REQUERIMENTO PARA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
EDITAL DE FOMENTO Nº 01/2022 - Lei Municipal nº 4.084 de 14 de outubro de
2013**

N.º do Processo:
Título do Projeto Cultural:
Nº do Contrato:
Área:
Modalidade:
Valor do Apoio: R\$

2. DADOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

NOME:		
E-MAIL:		CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:		TELEFONE/FAX:
CIDADE:	UF:	CEP:

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DE PESSOA JURÍDICA

NOME DO RESPONSÁVEL:		
CPF:	CARGO:	TELEFONE: ()

São Roque, ____/____/____

4. ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA DE SÃO ROQUE

Recebi em ____/____/____
_____ NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO SETOR DE PROTOCOLO

ANEXO IX

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE FOMENTO Nº. 01/ 2022**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.