



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC**

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo – Departamento de Cultura, torna pública a **abertura do “Prêmio Aldir Blanc de apoio à Cultura de Pindamonhangaba” para projetos culturais pretendentes aos benefícios do Inciso III, do Parágrafo 2º, da Lei Emergencial a Cultura nº14.017 de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc/FMAPC - para o ano de 2020**, com observância da Lei Municipal nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos Interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC - Decreto 5.496 de 05 de fevereiro de 2018 e decreto municipal nº 5.866, de 18 de setembro de 2020.

**1. OBJETO**

- 1.1 O presente edital tem por finalidade premiar PROJETOS CULTURAIS, cujos Proponentes tenham interesse de candidatar como Proposta, considerando o interesse público e relevante à sociedade e que, sua contribuição para a promoção, fruição, formação, capacitação e acesso aos bens culturais no município de Pindamonhangaba.
- 1.2 Intitulado Edital de Premiação **“LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC”**, que selecionará 20 (vinte) projetos titulares e 20 (vinte) projetos suplentes que busquem o fortalecimento das expressões artísticas e culturais.
- 1.2.1 A Seleção será de 20 (vinte) projetos, com prêmio de R\$19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais) cada, destinados a proponentes Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.
- 1.3 O valor de apoio aos projetos selecionados neste Edital será de R\$390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).
- 1.4 Como houve sobra de recursos no Inciso II do parágrafo 2º da Lei nº14.017 de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc/FMAPC, o mesmo está sendo destinado à este Edital, antes previsto com um valor de R\$300.000,00.
- 1.5 Prazo de execução do projeto: 30/04/2021.
- 1.6 Este Edital contará com a aprovação mínima de 20% para Projetos realizados em locais de vulnerabilidade social ou para grupos minoritários.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Vulnerabilidade social: refere-se à situação socioeconômica de grupos de pessoas com poucos recursos financeiros, de moradia, educação e acesso a oportunidades para seu desenvolvimento enquanto cidadão.

- Entende-se por grupos minoritários: Grupos sociais historicamente excluídos do processo de garantia dos direitos básicos por questões étnicas, de origem, por questões financeiras e por questões de gênero e sexualidade. Também podem entrar no conceito pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social, como idosos e portadores de necessidades especiais.

1.6. Após a seleção das propostas, caso não haja selecionados suficientes caberá à Secretária de Cultura e Turismo e ao Conselho Diretor do FMAPC a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais ou Chamadas Públicas.

## **1.1 DA LEI EMERGENCIAL A CULTURA - LEI ALDIR BLANC**

A Lei Federal nº 14.017/2020, conhecida como Lei Aldir Blanc, estabelece uma série de medidas emergências para o setor cultural e criativo, fortemente impactado pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Com o decreto federal nº 10.464/2020 que regulamentou a Lei Aldir Blanc, ficou estabelecido que os Estados pagarão o auxílio aos trabalhadores e os municípios aos espaços e entidades culturais. Ambos deverão realizar os editais, prêmios ou outras iniciativas previstas no inciso III, do Artigo 2º da Lei de que se trata este Edital.

## **1.2 DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO ÀS POLÍTICAS CULTURAIS**

1.1 O Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais de Pindamonhangaba é um mecanismo de financiamento público que visa ampliar as formas de acesso às pessoas físicas e pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, para a realização de projetos de natureza artística e cultural, de forma a estimular a produção artístico-cultural em toda sua potencialidade, ampliar o acesso aos bens culturais e artísticos, valorizar os profissionais vinculados às áreas artísticas e culturais,

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

preservar o patrimônio cultural material e imaterial e fortalecer as formas de circulação de bens culturais na cidade de Pindamonhangaba, de forma participativa.

1.2 O FMAPC também está previsto no Plano Municipal de Cultura nos itens 1.4 e 3.1 do quesito “Metas, prazos e resultado”.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os recursos financeiros previstos neste Edital estão consignados no orçamento de 2020, por meio da dotação orçamentária n.º 13.392 0013 2051 Ficha 1195 aporte financeiro da Lei Emergencial a Cultura nº14.017 de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc e destinados a projetos que visem o fomento, produção, pesquisa, formação, difusão e o estímulo a programas e produções de natureza artística e cultural no município de Pindamonhangaba, em todas as áreas e linguagens, conforme descrito no item 3.7.

2.2. Este edital, denominado “*LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC*”, visa beneficiar, por meio de Premiação, projetos de criação, no campo das artes, desenvolvidos por proponentes residentes em Pindamonhangaba há, no mínimo, dois anos.

2.3. Para efeito deste edital considerar-se-á:

a) **Linguagens Artísticas:** é a forma de expressão e manifestação das artes, possui códigos e signos, passíveis de interpretação e ou reconhecimento pelo público (receptor ou interlocutor).

b) **Proponente:** Pessoa física ou jurídica, contribuinte do Município de Pindamonhangaba, responsável pela realização de projeto cultural, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas, devendo residir e ou estar estabelecida no município no mínimo há dois anos.

c) **Responsável técnico/artístico:** O próprio proponente ou terceiro por este contratado para contribuir artisticamente com o projeto.

d) **Contrapartida:** Oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes. A contrapartida deve

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

ser um produto cultural oferecido pelo projeto para o município, sem utilização de recursos financeiros do projeto.

e) **Projeto Cultural:** Planos, ações ou conjunto de ações inter-relacionadas para alcançar objetivos específicos, dentro dos limites de um orçamento e tempo delimitados, a ser elaborado em formulário próprio e selecionado por meio de processo avaliativo e classificatório estabelecidos por edital, visando um produto cultural.

f) **Produto Cultural:** Objeto da ação de um projeto cultural.

g) **Conselho Diretor do Fundo Municipal de Apoio às Políticas Culturais:** Composto por 6 membros: o titular da Secretaria de Cultura e Turismo; o titular do Departamento de Cultura; um representante da Secretaria de Finanças; 03 (três) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Cultura, sem remuneração, com mandato de dois anos, reconduzível por mais dois anos, com a atribuição de orientar, administrar e fiscalizar o funcionamento do FMAPC.

h) **Comissão de Seleção** – Grupo de especialistas responsável pela avaliação dos projetos

l) **Prêmio:** Modalidade de repasse financeiro para a realização de Projetos Culturais, selecionados por mérito e critérios objetivos, reconhecendo sua importante atuação no fomento, desenvolvimento, fruição e acesso aos bens culturais.

2.4. Integram este edital:

Anexo I - Formulário de Inscrição;

Anexo II - Modelo do Projeto;

Anexo III - Requerimento de Inscrição;

Anexo IV - Declaração de Fato Impeditivo;

Anexo V - Declaração sobre Integrantes do Projeto;

Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VII – Modelo de Relatório de Acompanhamento;

Anexo VIII – Modelo de Relatório de Conclusão.

Anexo IX - Informativo de Despesas

2.5 O pagamento será efetuado em uma parcela única após assinatura do Contrato deste Edital.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

2.6 Esse edital está atrelado a Meta 02, Ação 2.2 do Plano de Ação nº 07208420200002-001939 aprovado pelo Ministério do Turismo.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

3.1 O prazo de inscrição vai do dia 16 de outubro a 15 de novembro de 2020, até as 23h59, através do site <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/coronavirus/lei-aldir-blanc-lei-de-auxilio-emergencial-a-cultura>

3.2. Poderão habilitar-se, para os fins desse Edital, pessoa jurídica ou pessoa física que comprove sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no município de Pindamonhangaba.

3.2.1. Somente poderá se inscrever nesse Edital, (quando se tratar de pessoa jurídica), Pessoa Jurídica cuja atuação seja compatível com o objeto deste Edital, e que:

a). Comprove sede há mais de 02 (dois) anos no município de Pindamonhangaba até o último dia do período de inscrição e;

b). Tenha como objetivo atividades culturais e de interesse público e social, que comprovem que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital.

3.3. Este edital fortalecerá as expressões artísticas e culturais de artistas e ou grupos favorecendo a qualificação dos mesmos por meio do estímulo ao desenvolvimento de projetos que contemplem a pesquisa, a invenção e o aprofundamento das linguagens artísticas, e a democratização do acesso da população, de forma gratuita, aos resultados destes projetos que se traduzem na inovação e na contribuição para a efetiva ampliação da diversidade do campo artístico no Município.

3.4. Os projetos poderão ser realizados em espaços independentes, em equipamentos públicos ou em plataformas virtuais.

3.5. Este edital selecionará no mínimo os 20 (vinte) projetos com valor de R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais) destinado a cada projeto.

3.6 O valor total deste edital é de R\$390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).

3.7 O proponente deverá elaborar projetos que contemplem, necessariamente, uma ou mais áreas ou linguagens artísticas descritas abaixo:

a) Artes visuais;

c) Teatro;

b) Música;

d) Circo;

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- e) Ópera;
- f) Dança;
- g) Literatura;
- h) Cultura popular;
- i) Arte digital;
- j). Audiovisual;
- k) Cultura da infância;
- l) Novas mídias
- m) Patrimônio histórico

3.8 O proponente deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital conforme consta no capítulo 4. Do Calendário.

3.9 A maioria dos integrantes do projeto (50% mais um) deve residir na cidade de Pindamonhangaba.

3.10 O proponente que assina o projeto deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital, comprovado por meio de documentação, conforme item 7.4.

3.11 O proponente do projeto cultural apresentado para obtenção do financiamento previsto neste Edital, deverá ser o autor ou detentor do direito autoral na forma da lei ou possuir autorização de utilização de obras de terceiros, apresentada na inscrição do projeto.

3.12. Excetua-se o previsto no item 3.11 quando tratar-se de obra ou produto de domínio público, o qual deverá apresentar declaração assinada pelo proponente.

3.13. As obras e manifestações resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo edital deverão ser apresentadas no âmbito territorial do Município de Pindamonhangaba.

3.14. É facultada ao proponente a inscrição de um ou mais projetos culturais, condicionada à aprovação de somente um projeto por ano.

Parágrafo Único: O proponente que foi contemplado no Edital 01/2020 Linguagens Culturais FMAPC, não poderá concorrer a este Edital.

#### **4. DO CALENDÁRIO**

4.1 O prazo de inscrição ocorrerá do dia 16 de outubro a 15 de novembro de 2020.

4.2 O presente edital terá o seguinte calendário:

CALENDÁRIO	PERÍODO
------------	---------

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Lançamento	16 de outubro de 2020
Inscrição	16 de outubro a 15 de novembro de 2020, até as 24h
Divulgação dos habilitados e inabilitados na fase documental	17 de novembro de 2020
Divulgação do resultado Final da seleção – Selecionados e Suplentes	24 de novembro de 2020
Prazo para entrega da documentação de contratação, descrita no item 13 do Edital	27 de novembro de 2020, até as 16h30
Divulgação Final	30 de novembro de 2020

## 5. DAS VEDAÇÕES

5.1. Não será permitido aos membros do Conselho Diretor do FMAPC a apresentação ou participação em projetos durante seu período de mandato.

5.2. Não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto.

5.3. Ao proponente só é permitida a remuneração em funções vinculadas diretamente as áreas técnicas e artísticas, devendo ser especificadas claramente no projeto.

5.4. Aos profissionais envolvidos no projeto cultural, inclusive o proponente, não será permitido o acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.

5.5. Não será permitido ao proponente o recebimento de valores para custos administrativos que se configurem como taxa de administração.

5.6. Não serão aprovados projetos culturais que se destinem a conservação, construção ou reforma de imóveis, ou que tenham previsão orçamentária parcial para estes serviços.

5.7. É vedado a apresentação de projeto cultural por pessoa jurídica que tenha em seu órgão diretor, de assessoramento ou de fiscalização, sócio proprietário ou sócio cotista ou ainda microempresário individual, que seja membro do Conselho Diretor do FMAPC, da Diretoria Executiva da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA e os empregados desta.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

5.8 O Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais – FMAPC não financiará a elaboração de projetos.

5.9. Em nenhuma hipótese, o proponente poderá transferir valores referentes aos repasses recebidos do FMAPC para uso pessoal, ou ainda efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto utilizando a conta aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos do projeto.

5.10. As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à taxa de manutenção da conta corrente e à tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto

5.11. Não serão aprovados projetos:

a). Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;

b). Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;

c). Que se destinem à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio histórico, cultural, sem anuência expressa de órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;

d). Cujos proponentes não apresentem informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas, em qualquer etapa do processo de seleção;

## **6. DA CONTRAPARTIDA**

6.1. A contrapartida deverá ser descrita, em sua proposta, no item do formulário contrapartida do projeto, com a forma de como se dará a comprovação da participação da população atendida pela contrapartida.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

6.2 Caso o proponente queira destinar ações do projeto para a agenda das atividades do Departamento de cultura, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, poderá realizar tal previsão, que será definida posteriormente, caso haja interesse do Departamento.

6.3 O proponente deverá informar o Departamento de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, eventual alteração da previsão de datas e ou locais da realização da contrapartida proposta no ato da inscrição.

## **7. DA INSCRIÇÃO**

7.1. Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da prefeitura municipal de Pindamonhangaba:

<https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/coronavirus/lei-aldir-blanc-lei-de-auxilio-emergencial-a-cultura>

7.2. É facultada ao PROPONENTE a inscrição de um ou mais projetos culturais, condicionada à aprovação de somente um projeto.

7.3. Para a inscrição do Projeto, o proponente deverá apresentar:

I. Formulário de Inscrição

II. Documentos previstos no item 7.4

III. Projeto contendo:

- a) Identificação do Proponente
- b) Objeto do Projeto Cultural proposto;
- c) Objetivos a serem atingidos;
- d) Justificativa de sua apresentação;
- e) Estratégia de ação;
- f) Ficha técnica;
- g) Contrapartida, se estabelecido no edital;
- h) Plano de Distribuição;
- i) Indicação de outras fontes de financiamento, se houver;
- j) Cronograma físico-financeiro de execução;

7.4. A documentação obrigatória para a inscrição de projetos visando a obtenção dos recursos do FMAPC pelo proponente deverá no mínimo apresentar:

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**7.4.1 - PESSOA JURÍDICA e MEI:**

- a) Anexos I, III, IV e V devidamente preenchidos e assinados em um único PDF (PDF1);
- b) Relação de Documentos que deverão ser anexados em um único PDF (PDF2):
- b.1.) Cópia do cartão do CNPJ;
- b.2.) Cópia simples do ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- b.2.1.) quando for o caso, apresentar também:
- Documentos de eleição e posse de seus administradores;
- b.3.) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
- b.4.) Cópia simples do CPF (válido) do(s) seu(s) representante(s) legal(is), ou documento de identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido).
- b.5.) Comprovante de endereço do proponente que deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;
- b.6.) Currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;
- c) Projeto Completo conforme item 7.3 ou modelo anexo II deste Edital em PDF (PDF 3).

**7.4.2. PESSOA FÍSICA:**

- a) Anexos I, III, IV e IV devidamente preenchidos e assinados em um único PDF (PDF1);
- b) Relação de Documentos que deverão ser anexados em um único PDF (PDF2):
- b.1.) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente que contenha R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
- b.2.) Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

b.3.) Comprovante de endereço do proponente que deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;

b.4.) Currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;

c) Projeto Completo conforme item 7.3 ou modelo anexo II deste Edital em PDF (PDF 3).

7.4.2.1 – O Proponente Pessoa Física, quando selecionado, terá 5 (cinco) dias para a apresentação da Inscrição Municipal para a contratação.

7.5. Não será aceita qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados nos subitens 7.4.1 e 7.4.2, após o recebimento do pedido de inscrição.

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

## **8. DA HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

8.1. Serão indeferidas as inscrições:

a). Que não apresentarem toda a documentação relacionada e condições previstas no item 7 Inscrição

b). Que tiverem em seu projeto condições não permitidas, estabelecidas no item 5 – Das Vedações.

c). Que estiverem em desacordo com este edital;

8.2. Não serão aceitos protocolos das documentações descritas no item 7 – Da Inscrição, documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

8.3. Os projetos inabilitados, na fase da inscrição, poderão apresentar recurso no período definido no item 4 – Do Calendário.

8.4. Na fase recursal, serão aceitos os recursos enviados até as 23h59 do prazo estipulado no subitem 4.2, em formato PDF, em um único arquivo no tamanho 5 MB, exclusivamente no Sistema on-line disponível no site <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/coronavirus/lei-aldir-blanc-lei-de-auxilio-emergencial-a-cultura>. Não será aceito nenhum recurso protocolado junto ao Departamento de Cultura, ou por via postal.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

8.5. Não será aceita qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados nos subitens 7.4.1 e 7.4.2, após o recebimento do pedido de inscrição.

8.6. O recurso do projeto deverá conter apenas as razões recursais.

8.7. A divulgação do resultado na Fase de Inscrição, será publicada no site prefeitura.

8.8. Os projetos habilitados na fase documental serão enviados à comissão de seleção para análise.

## 9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A comissão de Seleção, será composta por três membros, com notório saber, aprovados pelo Conselho Diretor, indicados e nomeados conforme **Portaria Geral**.

9.2. Não poderão integrar a comissão de Seleção pessoas, direta ou indiretamente, ligadas aos projetos inscritos para receberem os recursos do FMAPC e ao Conselho Diretor, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO

10.1 O julgamento dos projetos será efetuado considerando os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação máxima
I	Qualidade da proposta, levando em consideração aspectos como inovação e criatividade no contexto de realização das ações.	2,5
II	Adequação da proposta à demanda por políticas públicas que valorizam a diversidade cultural, acessibilidade e inclusão	2,0
III	Relevância e diversidade temática e estética	1,5
IV	Qualificação dos profissionais e técnicos envolvidos no projeto	2,0
V	Estratégia de comunicação e divulgação	1,0
VI	Proposta de contrapartida	1,0
TOTAL		10

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

10.2 O projeto que não pontuar em um dos itens (I a VI) ou cuja somatória dos quesitos não atingir 5,0 (cinco) será automaticamente desclassificado.

10.3. Em caso de empate, o desempate será auferido mediante as maiores notas, a partir do item I até o item VI, na ordem.

10.4. Em caso de empate em todos os itens especificados no item 10.1, a escolha do projeto titular será decidida por meio de sorteio, na presença dos proponentes que tiverem empates na pontuação dos projetos culturais.

10.5 Todos os projetos que não se enquadrarem no objeto deste edital, de acordo com análise da Comissão de Seleção, serão desclassificados pela mesma durante as fases de avaliação, com a devida justificativa.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

11.1. Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que realizará a seleção, considerando o disposto no item 10 - DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PROJETO deste edital.

11.2 A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer momento, documentações adicionais ou quaisquer outras informações sobre o projeto e ou proponente, encaminhadas por meio do Departamento de Cultura, ao responsável pelo projeto.

11.3 A pontuação resultante da avaliação tem caráter classificatório;

11.4. Os projetos com maior pontuação, serão considerados “titulares”, respeitando a porcentagem descrita no item 1.6 deste Edital;

11.5 A comissão de Seleção deverá, quando houver projetos culturais habilitados, indicar os considerados “suplentes”, no máximo em mesmo número dos projetos selecionados;

11.6 A comissão de Seleção tem autonomia na análise técnica e decisão durante o processo de seleção dos projetos inscritos neste edital, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos, sendo soberana em suas decisões.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Após análise da área técnica competente, a Secretaria Municipal de Cultura publicará o resultado da seleção no Diário Oficial da Cidade.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.2 Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso.

12.2.1 A Comissão de Seleção poderá reformar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

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

12.2.3 Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será homologado o resultado do processo de seleção e publicada no Diário Oficial da Cidade a lista final de premiados.

12.2.4 A homologação do resultado do edital de premiação não obriga a Administração a conceder o prêmio para os selecionados.

### **13. DA LIBERAÇÃO DO PRÊMIO**

13.1 Da liberação dos recursos. Os prêmios serão repassados em 1 (uma) única parcela, diretamente na conta bancária indicada pelo candidato selecionado, no ato da inscrição.

13.2 Recomenda-se a todos os candidatos a consulta à regularidade da conta bancária indicada de modo a resolver com antecedência eventuais pendências.

13.3 Da aplicação financeira dos recursos. Caberá ao premiado a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos na presente premiação. Recomenda-se a utilização exclusiva do recurso na atividade cultural objeto do prêmio.

13.4 Os selecionados no presente edital poderão receber visitas técnicas e ser convidados a participar de eventuais reuniões propostas e custeadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Departamento de Cultura, destinadas ao acompanhamento e monitoramento dos resultados obtidos com a distribuição do prêmio.

### **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 A execução dos projetos será autorizada mediante Contrato firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL e o PROPONENTE.

Parágrafo Único - A formalização do compromisso entre a Prefeitura e o proponente estará condicionada à apresentação prévia da documentação de que trata o item 13 - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

12.2 A liberação de recursos ao proponente estará sujeita:

I. À celebração de Contrato entre o proponente e o Prefeitura;

II. À abertura de conta corrente pelo proponente, específica para a movimentação financeira dos recursos do projeto aprovado.

### **13 - DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 A documentação exigida para contratação da proponente, pessoa jurídica que teve o projeto aprovado será no mínimo a descrita a seguir e não limitada às demais exigências deste Regimento e Editais:

- a) Cópia do cartão do CNPJ;
- b) Cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital;
- c) Cópia simples da ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- d) Cópia simples do documento de identidade (oficial) do (s) seu (s) representante (s) legal (is) com R.G. e foto ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.);
- e) Cópia simples do CPF (válido) do (s) seu (s) representante (s) legal (is), ou documento de Identidade (item anterior) que contenha o número do CPF (válido);
- f) Cópia simples de comprovantes de endereço (somente documentos que tenham sido recebidos por via postal: lançamentos e ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz e telefone; e correspondência bancária) com o fito de comprovar a sede do Proponente no Município há mais de dois anos;
- g) Certidão de regularidade perante a Previdência Social;
- h) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL, para os fins deste Edital;

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

l) Certidão de Regularidade do profissional responsável pela prestação de contas emitido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

m) Cópia autenticada das autorizações ou contratos formalizados com terceiros pelo proponente para utilização de livros, textos, argumentos, imagens, filmes, documentários, dentre outros, com a firma das partes envolvidas reconhecidas em cartório.

n) Declaração de que o projeto aprovado é de autoria do proponente ou autorização para utilização de obras de terceiros

13.2. No caso de M.E. I. (Microempreendedor Individual), deverá apresentar:

- a. Cartão do CNPJ ou Requerimento de Microempreendedor Individual;
- b. CND's (Certidões Negativas de Débitos) do FGTS, INSS, ISSQN – Prefeitura Municipal e Receita Federal;
- c. RG e CPF (do contratado e/ou responsável);
- d. Dados Bancários (Pessoa Jurídica);
- e. Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Curriculum e Declaração de vínculo.
- f. Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto.

13.3. No caso de pessoa Física:

- a. Cópia simples do documento de identidade (oficial) do proponente que contenha R.G. e foto [ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe, etc.)];
- b. Cópia simples do CPF (válido) do proponente ou documento de identidade que contenha o número do CPF.
- c. Comprovante de endereço do proponente que deverá estar constituído e estabelecido no município pelo período mínimo de dois anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital;
- d. Currículo circunstanciado do proponente e de no mínimo 2/3 dos profissionais envolvidos, comprovando qualificação para execução do projeto;
- e. Inscrição Municipal

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

f. Indicação de “conta corrente movimento” exclusiva aberta para depósito e movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL, para os fins deste Edital;

g. Declaração contendo nome e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC do contador responsável pelo acompanhamento das contas do projeto.

§1º O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado no Edital ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado o suplente.

§2º Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

§3º As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

§4º Constitui ainda condição para a celebração do contrato, a inexistência de registros de certidões positivas de débitos e de inscrição na Dívida Ativa do Município em nome do proponente.

§5º Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Contrato para realização do projeto cultural aprovado.

13.3 A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, convocará os proponentes responsáveis pelos projetos titulares para a formalização do contrato, ocasião em que especificará prazo e forma.

13.4 Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos no item 13, será inabilitado, sendo convocado o suplente.

## **14. DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

14.1 O proponente deverá mencionar e fazer constar no material impresso as logomarcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Conselho Municipal de Cultura e do FMAPC, nos créditos, em todo o material de divulgação do projeto (impresso, virtual, audiovisual), durante toda a execução do projeto.

Parágrafo único – O proponente deverá fazer constar nos créditos o número do edital e ano em que o projeto foi beneficiado pelos recursos da Lei Aldir Blanc/FMAPC.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

14.2 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá mencionar seu apoio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, bem como em seu endereço eletrônico institucional, e utilizar imagens dele decorrentes sem qualquer ônus.

14.3. No cumprimento das disposições relativas à Comunicação Institucional deverão ser obedecidas as normas referentes à legislação eleitoral no que for pertinente.

## **15- DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

15.1 O prazo máximo para a execução do projeto será até 30 de abril de 2021.

15.2. Qualquer alteração no projeto deverá ser feita com autorização expressa do Conselho Diretor, mediante justificativa fundamentada pelo proponente.

§ 1º Para a finalidade de que trata o caput deste artigo, não será considerada como alteração no projeto, desde que com a respectiva fundamentação:

a) A readequação do quantitativo dos produtos oriundos do projeto e/ou de seu plano de distribuição desde que o total dos produtos não seja reduzido e que não promovam o desequilíbrio econômico-financeiro do projeto;

b) A readequação do cronograma de execução do projeto, desde que não implique em protelação do prazo de execução aprovado.

§ 2º É de competência da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA por ocasião da solicitação fundamentada, a decisão em relação ao previsto nas alíneas "a" e "b" deste artigo, atribuição que poderá ser referendada pelo Conselho Diretor, se necessário.

## **16- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1. Após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização do projeto, será exigida do proponente a apresentação a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA o relatório parcial do projeto, denominado RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO, previsto no modelo de CONTRATO e a devida prestação de contas contábil referente a execução do projeto cultural no período transcorrido.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

§1º - A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, após conferência, recomendará ao Conselho Diretor a aprovação ou a reprovação do RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO.

16.2. Para fins de prestação de contas final do projeto o proponente contratado deverá apresentar o RELATÓRIO DE CONCLUSÃO do projeto à Diretoria de Cultura, para fins de comprovação da conclusão do objeto e para emissão do Certificado de Execução pelo Conselho Diretor, desde que cumpridas as exigências abaixo:

- a. Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- b. Quando for o caso, a entrega de cópias impressas e digitais de materiais decorrentes do processo de elaboração do produto cultural tais como: documentações, edição, registros diversos, entrevistas, ensaios fotográficos, vídeos, catalogações, inventários ou outras formas de pesquisas, considerando-se que a sua participação no processo do Edital representa um aceite de uso Institucional pela SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA;
- c. Cópia do borderô, se houver;
- d. Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar (por ex., carimbo), devidamente assinado, com nome, RG, CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no item CONTRAPARTIDA (se exigidas no edital) foram realizadas;
- e. Relatório de conformidade da prestação de contas realizado por contador devidamente habilitado no CRC, relativa à parte financeira da execução do projeto, no qual deverá constar toda a documentação pertinente, tais como extratos de banco, notas fiscais, entre outros, conforme legislação tributária em vigor e que comprovem os gastos realizados para a execução do projeto cultural.

Parágrafo Único – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, após conferência, recomendará ao Conselho Diretor a aprovação ou a reprovação do RELATÓRIO DE CONCLUSÃO.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

16.3 A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA emitirá os Certificados de Execução do projeto aos proponentes após sua aprovação pelo Conselho Diretor.

16.4 A prestação de contas dos recursos recebidos do FMAPC será apresentada ao Conselho Diretor obrigatoriamente com o relatório de atividades e parecer contábil, seja no caso de Acompanhamento ou de Conclusão.

§ 1º A prestação de contas da execução da etapa parcial será apresentada ao Conselho Diretor, no prazo de até 30 (trinta) dias após metade do prazo previsto no cronograma de execução do projeto cultural aprovado.

§ 2º A prestação de contas da execução da etapa final será apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do término da execução do projeto cultural aprovado.

§ 3º Na hipótese de o proponente não apresentar a prestação de contas parcial ou final no prazo estipulado, a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA informará ao Conselho Diretor do FMAPC, o qual poderá recomendar a SECRETARIA a abertura de processo administrativo de apuração e aplicação das medidas legais cabíveis e, se for o caso, com vistas ao ressarcimento do erário.

§ 4º O proponente que não comprovar a correta aplicação dos recursos estará sujeito à devolução, corrigido monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC – da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE – por via administrativa ou judicial.

§ 5º A data-base de cálculo da correção referida no parágrafo anterior será a partir da assinatura do contrato, corrigido de 30 em 30 dias “pro rata die” até a data de emissão de documento de cobrança.

§ 6º Eventual saldo remanescente dos recursos liberados para financiamento dos projetos serão devolvidos pelo proponente ao FMAPC, juntamente com a prestação de contas final, o qual deverá constar no RELATÓRIO DE CONCLUSÃO.

§ 7º O proponente somente poderá ter novos projetos culturais aprovados após a apresentação e aprovação da prestação de contas final do projeto aprovado e executado anteriormente.

§ 8º Sem prejuízo da obrigatoriedade de prestação de contas parcial e final dos projetos aprovados, o proponente do projeto cultural poderá ser solicitado a apresentar, ao Conselho

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Diretor, relatório do projeto em execução comprovando a realização do objeto do projeto beneficiado pela Lei até aquela etapa.

§ 9º É facultada ao Conselho Diretor do FMAPC a aplicação de penalidades que irão da advertência à suspensão da execução do projeto, para o proponente que descumprir quaisquer dispositivos regulamentados por este Regimento, com o objetivo de preservar as finalidades e a correta aplicação da lei.

§ 10º O Conselho Diretor do FMAPC, deverá manifestar-se sobre a aprovação ou rejeição da prestação de contas parcial e final apresentada pelo proponente beneficiado pelo financiamento do FMAPC no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega dos respectivos relatórios.

§ 11º É obrigatório, na prestação de contas parcial ou final, o proponente efetuar a juntada das notas, recibos e outros documentos comprobatórios de gastos na execução do projeto, nos RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO e ou CONCLUSÃO, para fins de possíveis auditorias, sendo que toda a documentação deverá constar na sua emissão os dados do proponente conforme legislação tributária em vigor, podendo ser exigida a apresentação a qualquer tempo.

§ 12º Em caso de não aprovação da prestação de contas parcial ou final, será concedido um prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, para que sejam sanadas as irregularidades apontadas.

§ 13º Instruído o procedimento de regularização, o Conselho reapreciará a prestação de contas parcial ou final no prazo de 10 (dez) dias úteis ou ato contínuo na primeira reunião ordinária do Conselho Diretor a se realizar após o procedimento.

§ 14º A decisão do Conselho Diretor é soberana, não cabendo recursos.

16.5 O proponente será considerado inadimplente, especialmente, quando:

- I. Utilizar os recursos, em finalidade diversa do projeto;
- II. Não apresentar, no prazo e na forma previstos, a prestação de contas devida e o RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO ou de CONCLUSÃO do projeto.
- III. Não concluir o projeto previsto de acordo com a proposta aprovada;
- IV. Não apresentar o produto resultante do projeto;
- V. Não divulgar o apoio institucional do FMAPC, da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, do CMC e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Parágrafo único - Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito a devolver os recursos recebidos atualizados.

16.6 A não comprovação da aplicação dos recursos nos prazos estipulados implicará:

- I – a devolução do valor total do apoio ao Fundo;
- II – a inabilitação dos benefícios do apoio ao Fundo, por 02 (dois) anos consecutivos;
- III- a suspensão da execução do projeto cultural, se o mesmo estiver em curso;
- IV – a aplicação de multa correspondente a 02 (duas) vezes o valor total do apoio ao Fundo;
- V – as sanções penais cabíveis.

## **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 O projeto selecionado é de responsabilidade do (a) proponente, sendo indispensável manter constante comunicação com a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA para informar a situação e o andamento do projeto, disponibilizando e comparecendo à presença desta sempre que solicitado, devendo manter atualizado endereço e outras informações pertinentes a realização do projeto.

17.2 O Conselho Diretor poderá, a qualquer tempo, solicitar abertura de processo de apuração para averiguar eventuais irregularidades em projetos culturais em execução, ficando o proponente obrigado a disponibilizar todos os esclarecimentos e documentações solicitados pelo Conselho Diretor.

17.3. Também é facultado, a qualquer tempo, a SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA:

- I. Solicitar todas as informações e ou documentos adicionais, inclusive originais, justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto, readequações, entre outros;
- II. Realizar diligências destinadas à comprovação da veracidade das informações prestadas pelo proponente.

17.4 São de exclusiva responsabilidade do proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

conexos, e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nos editais do FMAPC, ficando a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba excluída de qualquer responsabilidade dessa natureza.

17.5 Caberá a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, para fins promocionais, uma quota das obras resultantes dos projetos culturais financiados pelo FMAPC, nunca inferior a 10% (dez por cento) do total dos produtos ou serviços culturais gerados.

17.6 O proponente poderá destinar ações do projeto para a agenda das atividades da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA, em formato de palestras, oficinas de criação, entre outros, a serem definidas posteriormente de acordo com a disponibilidade do proponente e caso haja interesse da SECRETARIA.

## **18. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES**

18.1. A convocação de suplente ocorrerá caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a contratação no prazo estipulado, conforme item 13, ou apresente a documentação contendo irregularidades que não possam ser sanadas dentro do prazo de contratação.

18.2. Os suplentes poderão ser convocados na medida em que houver disponibilidade orçamentária da Lei nº14.017 de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc/FMAPC.

18.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória e a porcentagem prevista no item 1.5 deste Edital.

**ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA**  
Secretário de Cultura e Turismo

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC

( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Proponente (Nome Completo):			
Nome Artístico (Pessoa ou Grupo):			
Data de Nascimento:		Idade:	
RG:		CPF:	
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Endereço Completo: Rua			nº
Bairro:	Cidade:	Telefone(s):	CEP:
E-mail:		Telefone(s):	
PROJETO			
Nome do Projeto:			
Área de Atuação:			
Descrição do Projeto: (máximo 5 linhas)			
Pessoa Física			
Inscrição Municipal nº:		<i>(não obrigatória neste momento)</i>	
INSS ou PIS ou PASEP:			
Pessoa Jurídica			

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

CNPJ:

Área de Atuação (CNAE):

*OBS: O proponente, tanto Pessoa Física quanto Pessoa Jurídica, QUANDO SELECIONADO, terá 15 dias para:*

*- Caso necessário, regularizar suas CNDs (pessoa Jurídica) e sua Inscrição Municipal (Pessoa Física)*

*- Abrir a Conta Corrente específica para o Projeto.*

I.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020

\_\_\_\_\_  
Proponente

**ANEXO II - MODELO DE PROJETO**  
**EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC**

**I. PROPONENTE**

Proponente (Nome Completo):

Nome Artístico (Pessoa ou Grupo):

**II. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO (OBJETO)**

Nome do Projeto:

Área de Atuação:

Objeto: (máximo 5 linhas)

**III. OBJETIVOS**

Descreva os objetivos do projeto: O que é? / O que se pretende fazer? / A quem se destina? / O que deseja realizar? / Que atividades realizará para chegar no objetivo? / Indique os resultados, o produto a ser realizado, o benefício que reverterá à comunidade, a abrangência e o caráter multiplicador do projeto.

**IV. JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

Informe porque propôs o projeto. Defenda sua ideia, a razão pela qual o projeto deve ser aprovado. Apresente possíveis lacunas ou demandas de ações no município sobre o objeto do projeto.

**V. ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Enumere e descreva todas as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, divididas pelos meses de execução do projeto

#### VI. EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

Relacione os nomes dos principais profissionais envolvidos na execução do projeto, sendo que, no mínimo, as cinco maiores remunerações **devem** estar descritas (ator, músico, bailarino, diretor, dramaturgo, entre outros) – **lembre-se que você deverá anexar à proposta os currículos de 2/3 destes profissionais**

Nº	Nome	RG	Função exercida no projeto
01			
02			
03			
04			
05			

#### VII. CONTRAPARTIDA

O proponente deverá minimamente ofertar o disposto no item 6 – Da Contrapartida, deste Edital, visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado objetivando a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes. **Ressaltamos que a contrapartida deve ser um produto cultural oferecido sem a utilização de recursos financeiros do projeto.**

ATIVIDADES	QUANDO	ONDE	PÚBLICO ALVO
1- <i>Atividades que irá realizar como contrapartida</i>	Meses/Datas que vc irá realizar	Locais que irá realizar	Para quem irá realizar/ quem são e quantos pretende atingir
2			
3			

#### VIII. ETAPAS DE REALIZAÇÃO (obrigatório) TIRAGEM DO PRODUTO CULTURAL E PLANO DE DISTRIBUIÇÃO:

- **Shows, palestras, workshops, apresentações teatrais:** informe a quantidade e os locais onde serão realizados.
- **Discos, livros, CD's, revistas, jornais, vídeos e similares:** informe a quantidade total,

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

relacione todos os locais onde serão distribuídos e respectivas quantidades, de forma a totalizar 100% da quantidade produzida.

**ESPECIFICAÇÕES:** Informe a duração de todos os produtos do projeto: espetáculos teatrais, musicais e de dança, vídeos, filmes, palestras, workshops, entre outros. **Em se tratando de livros**, informe a especificação técnica: número de páginas, tipo de papel, tipo de capa, tipo de impressão, dentre outros.

**PERÍODO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROJETO.**

- Quantidade total de meses:

**PÚBLICO ALVO E A ESTIMATIVA DE PÚBLICO:** informe a quem se destina o projeto e o público estimado a ser atingido pelo projeto. A estimativa de público deverá ser descrita objetivamente, de forma numérica e quantitativa e ser condizente com o proposto. Lembre-se que a estimativa proposta será, obrigatoriamente, conferida com o público efetivo do projeto, sendo obrigatório a execução de, no mínimo 70% do público previsto.

**IX - QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES DO PROJETO** (apresentações previstas, lançamentos, oficinas, workshops, exposições, cursos etc.)

	ATIVIDADES	QUANTIDADE	QUANDO	ONDE	PÚBLICO ALVO
1					
2					
3					

**Obs.:** Este quadro serve para auxiliar no entendimento de seu projeto e é o documento válido sobre as atividades que o proponente definiu para alcançar o objetivo

**X. CRONOGRAMA do PROJETO**

Descrever **todas** as ações que serão executadas em cada mês de execução de seu projeto. Preencher com os meses relativos à duração total do seu projeto.

Item	Descrição das ações	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
1						
2						
3						
4						

**XI. DETALHAMENTO DE CUSTOS**

Relacione todos os itens (produtos ou serviços) necessários para a execução do projeto, respectivas quantidades, valor unitário e valor total.

ITEM	ATIVIDADE	DESPESAS		PROFISSIONAIS		VALOR TOTAL	DURAÇÃO	
		DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.		Nº DIAS	MÊS

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

1								
2								
3								
<b>TOTAL GERAL:</b>								

## XII. DETALHAMENTO DE CUSTO MENSAL

Descrever **todas** as ações e suas respectivas despesas que serão executadas em cada mês de execução de seu projeto. Preencher com os meses relativos à duração total do seu projeto

Item	Descrição das ações	Despesas				
		Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
01						
02						
03						

## XIII. PLANILHA DE COTAÇÃO DAS DESPESAS (orçamentos prévios)

ITEM	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE	NOME CONTATO	PARA	Valor em R\$
01						
ITEM 2	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE	NOME CONTATO	PARA	Valor em R\$
ITEM 3	EMPRESA	CNPJ	TELEFONE	NOME CONTATO	PARA	Valor em R\$

## XIV. CURRÍCULOS DOS PRINCIPAIS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Utilize o espaço abaixo para apresentação de currículos de, **no mínimo**, 2/3 dos profissionais envolvidos na execução do projeto (ator, músico, bailarino, diretor, dramaturgo, entre outros), responsáveis pelas principais remunerações do seu projeto, dando ênfase nas atividades/projetos culturais realizados nos últimos anos

Nome do Proponente: \_\_\_\_\_

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

Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC**

Pelo presente, requero a inscrição do Projeto Cultural \_\_\_\_\_ no **Edital *Linguagens Artísticas*** pretendente ao benefício **dos recursos do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais de Pindamonhangaba**, com observância da Lei Municipal nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC, das demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.

**DECLARANDO QUE:**

**a). Estou** ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição: as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, especialmente o especificado no item 3.2, 3.3 e 3.4, aos dispositivos da nº 5400, de 06 de junho de 2012 e Regimentos interno do Fundo Municipal de Apoio a Políticas Culturais e do Conselho Diretor do FMAPC, sem prejuízo de outros dispositivos legais aplicáveis, **os quais me comprometo a cumprir**, sob pena da aplicação das medidas administrativas e sanções legais cabíveis.

**b).** As informações contidas nos formulários de inscrição e demais documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade e estão em conformidade com os dispositivos legais e regulamentos acima mencionados, sob pena de desclassificação do projeto.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

c). Estou ciente e de acordo que as informações prestadas e documentos apresentados estão sujeitos à comprovação a qualquer momento e que a inexatidão das informações e/ou documentação apresentada implicará na desclassificação do projeto, em qualquer fase que se encontrar, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Nome do Proponente: \_\_\_\_\_

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

Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**  
**EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC**

Para fins de participação no Edital 01/2020, estou ciente e de acordo que o ato da inscrição implica na sujeição:

- a) Às cláusulas e condições estabelecidas neste Edital;
- b) Que estou ciente e de acordo que é vedada a apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, de membros do Conselho Diretor do FMPAC ou da Comissão de Seleção de projetos do FMAPC.
- c) Que estou ciente que não será permitida a remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto. Que ao proponente só é 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 acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas.
- d) Que estou ciente e de acordo que não serão aprovados projetos culturais que se destinem a conservação, construção ou reforma de imóveis, ou que tenham previsão orçamentária parcial para estes serviços.
- e) Que em nenhuma hipótese, o proponente poderá transferir valores referentes aos repasses recebidos do FMAPC para sua conta corrente ou poupança de uso pessoal, ou ainda efetuar qualquer transação bancária não relacionada ao projeto utilizando a conta aberta exclusivamente para a movimentação dos recursos do projeto.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- f) Que as despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à taxa de manutenção da conta corrente e à tributos que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto.
- g) Que não serão aprovados projetos:
- a). Relativos a obras, produtos, eventos ou outros produtos decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções ou acervos particulares;
  - b). Que se destinem à restauração ou à modificação de obras artísticas sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;
  - c). Que se destinem à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio histórico, cultural, sem anuência expressa de órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;
  - d). Cujos proponentes não apresentem informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos, justificativas ou readequações solicitadas, em qualquer etapa do processo de seleção;

Nome do Proponente: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_  
Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO SOBRE OS INTEGRANTES DO PROJETO**  
**EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC**

EU, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
Proponente ou representante legal de empresa que é proponente do Projeto  
\_\_\_\_\_, declaro que a maioria dos integrantes do projeto reside  
em Pindamonhangaba;

Afirmo ser verídicas as informações declaradas acima, assim como as informações descritas na lista de integrantes do projeto que segue logo abaixo a minha assinatura.

Nome do Proponente: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Lista de Integrantes do Projeto – Anexar os comprovantes de endereço de cada um dos integrantes.**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Função no projeto: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO VI  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
EDITAL 02/2020 LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC

CONTRATO Nº ...../2020  
PROCESSO Nº ..... /2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA,  
ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA E TURISMO E ....., TENDO  
POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DO PROJETO  
“.....” RELATIVO AO EDITAL DE  
“LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR  
BLANC/FMAPC”.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezenove, na sede da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n. 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP - CEP: 12420-010 CNPJ: 45.226.214/0001-19, compareceram as partes interessadas, a saber, de um lado como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, representada por sua Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representada por seu Secretário, ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA, portador do RG nº16.724.513 e CPF nº 09 444 428 88, e de outro lado a Pessoa Jurídica .....situada à ....., nº..... – Bairro ....., cidade Pindamonhangaba, CEP ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., neste ato representada pelo seu Presidente, ....., residente e domiciliado (a) à Rua .....

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

nº....., Pindamonhangaba – SP, portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... Órgão Expedidor ..... e CPF nº ..... doravante denominado(a) CONTRATADO e foi dito que em face do Edital realizado para premiação de “LINGUAGENS CULTURAIS”, no qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolveram celebrar o presente contrato que será regido pelas normas 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), no que couber, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto de “LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC”, intitulado “\_\_\_\_\_”, doravante denominado simplesmente PROJETO.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

O valor total (líquido) do presente contrato é de R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução do objeto do contrato será de até 10 (dez) meses a contar da data do recebimento da primeira e única parcela – do valor contratado – prevista no inciso I da Cláusula Sexta deste instrumento.

Parágrafo Único - O prazo previsto na Cláusula Terceira poderá ser prorrogado por um período de 30 (trinta) dias, caso o contratado solicite, justificadamente, em até 10 (dez) dias úteis da sua expiração, e haja a concordância expressa da Secretaria.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

**I. Caberá ao CONTRATADO:**

1. Executar o projeto consoante a proposta inscrita no Edital do Concurso.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para a habilitação e para a contratação.
3. Cumprir a proposta de Contrapartida.
4. Enviar o Relatório de Acompanhamento, após transcorrida a metade do prazo previsto no cronograma de realização apresentado no projeto aprovado – ver Modelo em Anexo VI do Edital.
5. Apresentar para fins de encerramento do projeto, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o término do projeto:
  - a) Relatório de Conclusão do projeto – ver Modelo em Anexo VII do Edital;
  - b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
  - c) Lista de Presença, em caso de atividades formativas, workshops, oficinas, entre outros;
  - d) Declaração (documento original em papel timbrado ou identificação similar com carimbo, devidamente assinado, com nome, RG e/ou CPF e cargo de quem assinou) das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, contendo quantidade de público atingido, data, local e valor do ingresso;

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

e) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto – ver Modelo em Anexo VIII.

f) Cópia das notas fiscais dos serviços e materiais adquiridos pelo projeto.

6. Realizar aplicação financeira da primeira parcela e utilizar os rendimentos na realização do projeto.

7. 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.

8. Mencionar a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em todo material de divulgação do projeto, assim como o CMC e o FMAPC (impresso, virtual e audiovisual).

9. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Cultura, por meio do e-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br).

10. Submeter à aprovação do Departamento de Cultura e do Conselho Diretor do FMAPC, eventual alteração – no cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização – do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à alteração. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para a execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato.
- II. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- III. Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados em uma única parcela, após a assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente exclusiva aberta para os fins deste Edital.

Parágrafo Segundo - O proponente terá o período de 30 dias corridos para finalizar a prestação de contas realizada do projeto, após o recebimento da última parcela.

Parágrafo Terceiro - Este contrato será rescindido caso o proponente não entregue à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, a indicação da Conta Corrente aberta no Banco do Brasil.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será dado como realizado definitivamente após o recebimento e aprovação do Relatório de Conclusão das atividades e prestação de contas da última parcela.

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

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

Se o CONTRATADO inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato e atraso superior ao prazo de execução do objeto do contrato, conforme previsto na Cláusula Terceira deste 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 Pindamonhangaba por um período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro - Das Hipóteses de Inadimplência O CONTRATADO será considerado inadimplente quando:

- I. Utilizar os recursos inadequadamente;
- II. Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;
- III. Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida, o Relatório de Acompanhamento e o Relatório de Conclusão do projeto;
- IV. Não concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;
- V. Não apresentar o produto resultante do projeto, como previsto na proposta aprovada;
- VI. Não divulgar o apoio institucional do FMAPC e da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

Parágrafo Quarto - Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda à adoção das seguintes providências:

- I. Devolução dos valores já disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com os acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos na 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**

Fica ajustado ainda que:

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

- a) Cópia do Edital;
- b) Projeto e documentação apresentados na inscrição;
- c) Cópia do projeto premiado.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

II. 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), e demais normas aplicáveis à espécie;

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

---

Alcemir José Ribeiro Palma  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

---

CONTRATADO (Proponente)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO**  
**EDITAL Nº 02/2020 - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC"**

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatório:

- data de início do projeto;
- como está o desenvolvimento do projeto;
- informar se as atividades estão seguindo o planejamento informado no Edital;
- encaminhar cronograma atualizado;
- informar dificuldades na realização do projeto (caso haja alguma dificuldade);
- informar como está sendo a organização para a prestação de contas;
- indicar dados atualizados do projeto (locais, datas, horários de apresentação);
- apresentar opiniões, sugestões e críticas.
- SEGUIR O PLANO DE TRABALHO

Pindamonhangaba, ..... de ..... de 2020.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

.....  
(Nome e assinatura do proponente)

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO**  
**EDITAL Nº 02/2020 - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC"**

**PROPONENTE:**

**PROJETO:**

**E-MAIL PROPONENTE:**

**TELEFONE PROPONENTE:**

I – Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto de acordo com o Plano de Trabalho;

II – Descrever as atividades executadas, com informações de:

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

III – Descrever as dificuldades encontradas;

IV – Outras informações que achar pertinente.

Pindamonhangaba, ..... de ..... de 2020.

.....  
(Nome e assinatura do proponente)

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA**  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ANEXO IX**  
**MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS**  
**EDITAL Nº 02/2020 - "LINGUAGENS ARTÍSTICAS - LEI ALDIR BLANC/FMAPC"**

PROPONENTE:  
PROJETO:  
E-MAIL PROPONENTE:  
TELEFONE PROPONENTE:

<b>INFORMATIVO DE DESPESAS</b>				<b>VALORES</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>FAVORECIDO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Pindamonhangaba, ..... de ..... de 2020.

.....  
(Nome e assinatura do proponente)

**JUSTIFICATIVA**

Este edital vem ao encontro das premissas da Lei Federal 14.017/2020 e busca mitigar as consequências da pandemia (COVID-19) no setor cultural. Pois, mesmo com todas estas ações realizadas pela Secretaria Municipal de Cultural e Turismo - Departamento de Cultura ao longo de 2020, o setor segue sendo o mais afetado pela pandemia e urge de auxílio. A SMCT-DEC entende a necessidade urgente de executar os recursos disponibilizados pela Lei Federal 14.017/2020, assim, buscando a democratização do recurso e abranger todo o setor cultural elaborou o edital supracitado de forma participativa e democrática

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA**  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA  
Secretário de Cultura e Turismo

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Rua Deputado Claro César, 33 – Centro CEP 12400-220 - Pindamonhangaba/SP.  
Tel: 3642-1080 3643-2690 E-mail: [cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br)